

עיריית תל אביב – יפו
מינהל כספים

מכרז מסגרת פומבי

מס' 10/2024

אספקת שירותי סריקה, דיגיטציה מפתוח
ושירותים נלווים

פרק א' - כללי

1. כללי

עיריית תל-אביב-יפו (להלן: "העירייה") מבקשת לקבל הצעות למתן שירותים של אספקת שירותי סריקה, דיגיטציה, מפתוח, בין היתר למסמכים שונים, הנוצרים בתהליך העבודה השוטף במחלקות העירייה השונות לרבות לתיקים היסטוריים, לקלטות אודיו ווידאו, וכן לביצוע שירותים נלווים אחרים (להלן: "השירותים" ו/או "העבודות"), והכל על פי המפורט במסמכי המכרז על נספחיו.

2. מועד הגשת ההצעות

המועד האחרון להגשת ההצעות הנו בתאריך **27.6.2024** עד השעה **14:00**.

3. כנס משתתפים במכרז

כנס משתתפים יתקיים בתאריך **23.5.2024 בשעה 12:00** באמצעות יישומן הזום:

Meeting URL: <https://tel-aviv.zoom.us/j/86975234394>
Meeting ID: 869 7523 4394

ההשתתפות בכנס אינה חובה.

4. שאלות הבהרה

המשתתף במכרז יהיה רשאי לשאול שאלות ובקשות להבהרה בקשר למסמכי המכרז. את השאלות ובקשה להבהרה יש להעביר בכתב, עד ליום **3.6.2024 בשעה 12:00**, לדואר אלקטרוני:

gethon_a@mail.tel-aviv.gov.il

בפנייתו יציין הפונה את שמו המלא, טלפון ליצירת קשר עמו, מספר ושם המכרז. הפניות תשלחנה בכתב ובפורמט קובץ WORD בלבד, במבנה של טבלה כמפורט להלן:

מס"ד	העמוד הרלוונטי במסמכי המכרז	שאלה/הסתיוגות/בקשה להבהרה	הסעיף הרלוונטי במסמכי המכרז

העירייה תענה לשאלות והבהרות שידרשו על ידי המשתתפים במכרז שיתקבלו במשרדה עד התאריך הנ"ל.

לפרטים מינהליים נוספים ניתן לפנות אטקצ'ו גטהון בטלפון 053-2503857 בימים א'-ה' בין השעות 08:00 עד 15:00.

5. זכויות יוצרים

מסמכי המכרז הינם קניינה הבלעדי של העירייה והם מועברים למשתתפי המכרז לצורך הגשת הצעה בלבד. המידע הכלול בהם לא יפורסם, לא ישוכפל ולא יעשה בו כל שימוש מלא, או חלקי, לכל מטרה שהיא, שאינו לצורך הגשת הצעה למכרז.

6. רכישת מסמכי המכרז

ניתן לעיין במסמכי המכרז ללא עלות ולרכוש את חוברות המכרז באתר האינטרנט של עיריית ת"א- יפו (<https://www.tel-aviv.gov.il>) העיר והעירייה < מכרזים ודרושים > מכרזי מתן שירותים, עבודה קבלנית ורכש) תמורת סך של 3,000 ₪ שלא יוחזרו בכל מקרה.

יש להדפיס את חוברות המכרז מהאתר העירוני ולהגיש בהתאם לקבוע בפרק ב' בחוברת המכרז.

7. הצעה אחת

- 7.1 המשתתף במכרז רשאי להגיש הצעה אחת בלבד, אשר תהא בשמו בלבד וללא כל הסכם, קשר או תיאום עם גופים ו/או משתתפים אחרים המגישים הצעות למכרז, במישרין או בעקיפין.
- 7.2 משתתף במכרז לא יגיש הצעה אם בעל השליטה במשתתף זה הוא גם בעל שליטה במשתתף נוסף במכרז או שהוא עצמו משתתף במכרז.
- 7.3 לעניין סעיף זה "בעל שליטה" – תאגיד או אדם או בן משפחת של אדם, לו שליטה במעל 25% מהון המניות המונפק של התאגיד או היה ומדובר בשותפות יותר מ-25% מהשותפות.
- 7.4 לעניין סעיף זה "בן משפחה" – בן זוג, אח, הורה, צאצא או צאצא של בן הזוג או בן הזוג של כל אחד מאלה.
- 7.5 היה ותמצאנה הצעות למכרז בניגוד לאמור בסעיף זה, תהא ועדת המכרזים רשאית לפסול את ההצעות, או אחת מהן או שלא לפסול כל הצעה, וזאת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של העירייה.

פרק ב' – תנאי המכרז

- 1. הגדרות**
 - 1.1 העירייה** - עיריית תל אביב-יפו.
 - 1.2 הועדה** - ועדת המכרזים של העירייה או כל ועדה אחרת שבסמכותה לבחון את ההצעות ולהחליט על הזוכה במכרז.
- 2. תנאים כלליים**
 - 2.1** העירייה שומרת לעצמה את הזכות לקבלת ההצעה כולה או חלק ממנה.
 - 2.2** העירייה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.
 - 2.3** העירייה רשאית לפצל את היקף ההתקשרות בין המשתתפים במכרז, עפ"י שיקול דעתה.
 - 2.4** כל ההוצאות מכל מין וסוג הכרוכות בהכנת מסמכי המכרז וההצעה למכרז זה יחולו על המשתתף במכרז ולא יוחזרו לו, ובכלל זה הוצאות רכישת מסמכי המכרז.
 - 2.5** זכויות הבעלות, זכויות היוצרים וכל הזכויות האחרות מכל מין וסוג שהוא במסמכי המכרז שייכות לעיריית תל אביב יפו. המשתתפים במכרז אינם רשאים לעשות בהם שימוש כלשהו אלא לצורך הגשת ההצעה או לצורך ביצוע העבודה/הספקת הטובין.
 - 2.6** אין לראות במכרז זה משום התחייבות כלשהי של העירייה להזמין את העבודה/ הטובין נשוא המכרז.
 - 2.7** הכמויות המצוינות במסמכי המכרז הן לצורך אומדן בלבד ולצורך קבלת החלטות בקשר להצעת המשתתף במכרז.
 - 2.8** הכמויות שתבוצענה בפועל תהיינה שונות מהרשום במסמכי המכרז, למשתתף במכרז לא תהיה עילה לתביעה בגין השינוי בכמויות. מחירי היחידה יישארו בתוקף לכל תקופת החוזה ולכל כמות שתידרש ע"י העירייה לביצוע.
 - 2.9** העירייה ו/או הוועדה תהא רשאית לדרוש מכל המשתתפים במכרז ו/או חלקם השלמת מסמכים ו/או מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים ו/או פרטים נוספים ו/או הבהרות נוספות בכל הקשור לניסיונו ויכולתו או עמידתו בתנאי סף אחר, על פי שיקול דעתה, לשביעות רצונה המלא, על מנת לבחון את המשתתף והצעתו לרבות עמידתו בתנאי הסף במסגרת שיקוליה.
 - 2.10** ימצא המשתתף במכרז במסמכי המכרז סתירות, שגיאות, אי התאמות או שיהיה לו ספק כלשהו בקשר למובן המדויק של כל סעיף או פרט, עליו להודיע על כך בכתב לאיש הקשר שפרטיו נקובים בפרק א' של המכרז, לפני הגשת הצעתו.
 - 2.11** הצעת המשתתף במכרז תוגש על ידי ישות משפטית אחת בלבד. העירייה לא תקבל הצעה של משתתף במכרז שהינו "מיזם משותף" או "חברה בייסוד".
 - 2.12** הנוסח המחייב של המכרז הנו הנוסח המופיע באתר האינטרנט העירוני ובמשרדי העירייה. יודגש ויובהר כי לא יהיה כל תוקף לכל שינוי ו/או עדכון ו/או תוספת שיערכו במסמכי המכרז, והם לא יחייבו את העירייה, למעט השינויים והעדכונים שנמסרו ע"י העירייה במסגרת הליכי המכרז.

3. תנאים כלליים ותנאי סף להשתתפות במכרז

תנאים כלליים :

- 3.1 העירייה תתקשר רק עם משתתף במכרז שהינו עוסק מורשה ושהציג אישורים על כך.
- 3.2 על המשתתף במכרז להיות בעל אישור לפי סעיף 2 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976. בנוסף, על המשתתף במכרז לצרף תצהיר מטעמו בהתאם לקבוע בחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976, בנוסח המצורף כנספח 3 למכרז.
- 3.3 על המשתתף במכרז לציין מהו מעמדו המשפטי.
טופס הצהרה על מעמד משפטי מצורף בנספח מס' 6 למכרז.
במקרה של תאגיד או שותפות רשומה או עמותה, יצורף תדפיס מאת רשם החברות/ השותפויות/ העמותות, בהתאמה.

תנאי סף :

- 3.4 על המשתתף במכרז לצרף להצעתו ערבות להבטחת קיום התחייבויותיו בהצעתו.
- 3.5 על המשתתף במכרז לעמוד בכל תנאי הסף המפורטים בפרק ג' - הקריטריונים לבחינת ההצעות.
- 3.6 על המשתתף במכרז לצרף להצעתו קבלה המאשרת את רכישת מסמכי המכרז.

4. תוקף ההצעה

תוקף ההצעה הינו 4 חודשים מהמועד האחרון להגשת ההצעות. תוקף ההצעה ניתן יהיה להארכה ב- 4 חודשים נוספים עפ"י דרישת העירייה לפני פקיעת ההצעה או לחילופין בדרך של הארכת תוקף הערבות שבסעיף 6 להלן בהתאם לאמור בסעיף 6.4 להלן.

5. מחויבות להצעה

- 5.1 משתתף במכרז יגיש טופס הצהרה בו הוא מאשר כי קרא ובחן בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז וכי והגיש את הצעתו בהתאם לכך.
טופס הצהרת המשתתף במכרז מצורף בנספח מס' 1 למכרז.

6. ערבות למכרז

- 6.1 כל משתתף במכרז חייב לצרף להצעתו ערבות, הכל על פי האמור להלן (להלן: "הערבות").
הערבות תהייה, בסכום הנקוב בפרק ג' - הקריטריונים לבחינת ההצעות.
- 6.2 על המשתתף במכרז להגיש את הערבות על פי נוסח טופס כתב הערבות, המצורף בנספח מס' 2 למכרז.
- 6.3 הערבויות שניתן לצרפן למכרז הן אך ורק על פי המפורט להלן :
 - 6.3.1 **ערבות מבנק בארץ** - משתתף במכרז יוכל להגיש ערבות בנקאית מבנק בארץ, קרי בנק לו רישיון בנק לפי סעיף 4(א)(1) ו- 4(א)(2) לחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981: רשימת הבנקים שאושרו להנפיק ערבות, כאמור לעיל, מפורטת בנספח 4 למכרז.
 - 6.3.2 **ערבות מסולק בארץ** - משתתף במכרז יוכל להגיש ערבות מסולק בארץ, קרי סולק לו רישיון סליקה לפי סעיף 36א(א) לחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981, אשר בתחומי פעולתו ובעיסוקיו המותרים ברישיונו מצוין "מתן ערבות לבעל עסק", בכפוף

לאישור בנק ישראל. רשימת הסולקים שאושרו להנפיק ערבות, כאמור לעיל, מפורטת בנספח 4 למכרז.

6.3.3. **ערבות מחברת ביטוח בארץ** - משתתף במכרז יוכל להגיש ערבות מחברת ביטוח בארץ, קרי חברת ביטוח שברשותה רישיון לעסוק בביטוח, על פי חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (ביטוח), תשמ"א-1981. רשימת חברות הביטוח שאושרו להנפיק ערבות, כאמור לעיל, מפורטת בנספח 4 למכרז.

6.3.4. **ערבות מבעל רישיון למתן אשראי בארץ** - משתתף במכרז יוכל להגיש ערבות מנותן שירותים פיננסיים, שהוא בעל רישיון מורחב למתן אשראי, כמשמעותו ב**חוק הפיקוח על שירותים פיננסיים (שירותים פיננסיים מוסדרים)**, התשע"ו-2016 הגורמים שאושרו להנפיק ערבות, כאמור לעיל, מפורטים בנספח 4 למכרז.

6.4. **תוקף הערבות יהיה ל- 4 חודשים מהמועד האחרון להגשת הצעות למכרז וניתן יהיה להארכה ב - 4 חודשים נוספים, על פי דרישת גזבר העירייה או מי שהוסמך על ידי הגזבר.**

6.5. משתתף במכרז שלא יצרף אחת מהערבויות שלעיל באופן הנדרש בסעיף זה, לא תדון הוועדה בהצעתו והיא תיפסל.

6.6. משתתף במכרז שהצעתו לא זכתה - תוחזר לו הערבות שצירף.

6.7. משתתף במכרז שהצעתו נתקבלה (להלן: "הזוכה") ואשר לא יחתום על החוזה במועד שייקבע ע"י העירייה, תהא העירייה רשאית לחלט את סכום הערבות שהפקיד לטובתה.

6.8. עם חתימת החוזה על הזוכה במכרז להחליף את הערבות שצירף להצעתו בערבות להבטחת ביצוע החוזה. הערבות תהיה מהרשימה שצוינה לעיל. הערבות תהיה בסכום שנקבע בחוזה. נוסח הערבות יהיה על פי נוסח כתב הערבות המצורף כנספח 2 למכרז.

7. **אופן הגשת הצעות**

7.1. המשתתף במכרז ידפיס ויגיש לעירייה את חוברות המכרז עם הנספחים והמסמכים הנדרשים, בשני העתקים זהים, על גבי הטפסים המיועדים לכך, במעטפה עליה ידביק את הדף המצורף בסוף פרק זה - דף מעטפה למכרז.

7.2. מסמך הצעת המחיר עצמו (נספח 7 למכרז) יוגש במעטפה נפרדת, כשהיא סגורה היטב, ומוגשת עם יתר מסמכי המכרז, כמתואר בסעיף 7.1 לעיל.

7.3. המחירים בהצעת המחיר ינקבו בשקלים חדשים או בהתאם לתנאי המכרז.

7.4. הצעת המשתתף במכרז לא תכלול מע"מ.

7.5. **הצעת המשתתף במכרז תהווה חלק בלתי נפרד מהחוזה שיחתם בין הזוכה במכרז לבין העירייה.**

7.6. המשתתף במכרז יגיש הצעתו **במסירה ידנית**, עד המועד האחרון שנקבע להגשת הצעות במכרז, לכתובת הבאה:

שירותי הדואר העירוניים

חדר 17, קומה 1-

בניין עיריית תל אביב יפו

רחוב אבן גבירול 69

תל אביב

7.7. המשתתף במכרז יצרף את המסמכים הבאים:

- מסמך הצהרת המשתתף במכרז, המצורף בנספח מס' 1 למכרז.
- ערבות בנוסח כתב הערבות, המצורף בנספח מס' 2 למכרז.
- תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים ולעניין העדר קרבה משפחתית, המצורף בנספח מס' 3 למכרז חתום ע"י המשתתף במכרז.
- טופס אישור על קיום ביטוחים, המצורף בנספח מס' 5 למכרז חתום ע"י המשתתף במכרז.
- מסמך הצהרה על מעמד משפטי, המצורף בנספח מס' 6 למכרז. במקרה של תאגיד או שותפות יצורף אישור (דו"ח) מאת רשם החברות.
- אישור לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשלום - 1976. תדפיס ממאגר המידע של רשות המיסים (אישור ניהול ספרים ואישור ניכוי מס במקור), בדבר עמידתו בתנאי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשלום 1976.
- מסמך הצעת המחיר חתום ע"י המשתתף במכרז, המצורף בנספח מס' 7 למכרז.
- קבלה המאשרת את רכישת מסמכי המכרז.
- מסמכים נוספים, בהתאם לנדרש בפרק ג' - הקריטריונים לבחינת ההצעות.

8. תקינות ההצעה

- 8.1 הצעות שיוגשו באופן השונה מהמפורט לעיל עלולות להיפסל.
- 8.2 הסתייגות כלשהי של המשתתף במכרז עלולה לגרום לפסילת הצעתו.
- 8.3 הצעות שיוגשו לאחר המועד האחרון להגשת ההצעות, לא ייפתחו.
- 8.4 העירייה רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה.
- 8.5 העירייה איננה אחראית לכל הפירושים ו/או ההסברים שינתנו בעל פה למשתתפים במכרז.
- 8.6 התגלתה בבחינת ההצעות שהוגשו במכרז טעות חשבונית בהצעת המחיר - הקובע יהיה מחיר ליחידה ובהתאם לכך יחושב הסך הכולל של ההצעה.
- 8.7 העירייה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים, כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו, בכתב, לידיעתם של המשתתפים בכנס המשתתפים במכרז ורוכשי מסמכי המכרז באמצעות דוא"ל לפי אחת מהכתובות שיימסרו על ידם בין אם במועד רכישת מסמכי המכרז ובין אם במהלך כנס המשתתפים ובין אם במסגרת פנייתם לעירייה.

9. הודעה על הזכייה וההתקשרות

- 9.1 העירייה תמסור למשתתפים במכרז הודעה בכתב על זכייתם/אי זכייתם במכרז.
- 9.2 בין הזוכה/ זוכים במכרז לבין העירייה יחתם חוזה שהעתקו, על נספחיו, מצורף בחלק ב' של מסמכי המכרז, בשינויים המחויבים, אם יהיו כאלה, כתוצאה מהחלטת הוועדה. תנאי ההתקשרות עם הזוכה / זוכים במכרז יהיו על פי תנאי המכרז והחוזה הנ"ל (בשינויים המחויבים) על נספחיהם.
- 9.3 הזוכה במכרז יחתום על החוזה תוך 7 ימי עבודה מיום שיידרש לכך.
- 9.4 הזוכה במכרז יגיש עד למועד החתימה על החוזה אישור על קיום ביטוחים, חתום ע"י חברת הביטוח, להבטחת קיום דרישות הביטוח המפורטות בחוזה. טופס אישור על קיום ביטוחים מצורף בנספח מס' 5 למכרז.

9.5. היה והזוכה במכרז לא יעמוד בהתחייבויותיו בסעיפים קטנים 9.2, 9.3 ו-9.4 לעיל ו/או לא ימציא ערבות לחוזה כנדרש בסעיף 6.8 לעיל, תהא העירייה רשאית לבטל את הזכייה במכרז בהודעה בכתב לזוכה, החל מן התאריך שייקבע על ידי העירייה בהודעה זו, וכן למסור את ביצוע המכרז למי שייקבע על ידה. כמו כן, לעירייה תהא רשות לדרוש פיצוי מהמשתתף במכרז על כל הפסד שייגרם לה בשל כך.

9.6. בכל מקרה בין אם בוטלה הזכייה במכרז מכל סיבה שהיא ובין אם לאו, רשאית העירייה לחלט את הערבות, כולה או מקצתה. כמו כן, לעירייה תהא רשות לדרוש פיצוי מהמשתתף במכרז על כל הפסד שייגרם לה בשל כך.

לכבוד

ועדת המכרזים

עיריית תל אביב - יפו

בניין העירייה – רחוב אבן גבירול 69 תל אביב - יפו 6416201

קומת מפלס הרחוב (1-) חדר 17, במשרד שירותי הדואר העירוניים

מכרז פומבי / זוטא מס'

10/2024

שם המכרז

לאספקת שירותי סריקה, דיגיטציה, מפתוח ושירותים נלווים

התאריך האחרון להגשת הצעות

27.6.2024

עד שעה

14:00

פרק ג' – קריטריונים לבחינת הצעות

1. השיקולים בבחינת ההצעות

בשיקוליה בבחינת הצעות תתחשב העירייה בגורמים הבאים:

1.1 מחיר ההצעה הכספית – משקל 50%.

1.2 איכות ההצעה – משקל 50%.

2. ערבות למכרז

גובה הערבות למכרז הינו 75,000 ₪

3. תנאי סף לבחינת ההצעות

בנוסף לתנאים שצוינו בפרק ב', התנאים הכלליים, על המשתתף במכרז לעמוד בכל התנאים המפורטים להלן, במועד האחרון להגשת ההצעות למכרז:

3.1 המשתתף במכרז הינו בעל ניסיון בביצוע שירותי שינוע, סריקה ומפתוח **שלושה לקוחות**

שוניים לפחות, בהיקף כספי מצטבר של 3 מיליון ₪ (לא כולל מע"מ) לפחות לשנה, וזאת במשך שלוש שנים מתוך השנים 2019, 2020, 2021, 2022 ו-2023.

3.2 המשתתף במכרז הינו בעל ניסיון בביצוע כל אחת מהעבודות שלהלן: (1) שינוע (2) סריקה ו-

(3) מפתוח, בהיקף שלא יפחת מ- 600,000 עמודים בכל חודש במוצע לכל אחת מהעבודות, בלפחות 10 חודשים החל מיום 01/01/2023 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות למכרז.

3.3 המשתתף במכרז בעל ניסיון בביצוע עבודות הכוללות חתימה אלקטרונית מאושרת ומאובטחת, בהתאם להוראות חוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 2001 בעבור **שני לקוחות לפחות**, ובהיקף של 1,000,000 עמודים לפחות לכל לקוח.

3.4 ברשות המשתתף במכרז אתר לביצוע עבודות סריקה ומפתוח, ברדיוס של עד 15 ק"מ מבינין העירייה ברחוב אבן גבירול 69 ת"א - יפו.

3.5 המשתתף במכרז קיבל ניקוד איכות מינימאלי של לפחות 75 נקודות (להלן: "ניקוד האיכות המינימאלי").

ככל שמספר ההצעות שיעמדו בתנאי זה יהיה קטן מ- 3 הצעות, תהא רשאית העירייה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, לקבל גם הצעות אשר ניקוד האיכות שלהם יעמוד על 70 נקודות ומעלה.

3.6 המשתתף במכרז בעל ניסיון מוכח בביצוע עבודות OCR, **עבור שני לקוחות שונים** לפחות, ובהיקף של 100,000 עמודים לפחות לכל לקוח, במצטבר, בשלוש השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז.

3.7 לא נכללה בדו"ח הכספי השנתי המבוקר של המשתתף במכרז, ככל שהוא מאוגד כחברה, בשנת הדיווח האחרונה בה חתם המשתתף במכרז על דו"חות מבוקרים ולא מוקדם משנת 2021, 'הערת עסק חי', וממועד החתימה על הדו"ח הכספי השנתי ועד למועד האחרון להגשת ההצעות לא חל שינוי מהותי לרעה במצב העסקי של המשתתף במכרז המאוגד כחברה עד כדי העלאת ספקות ממשיים לגבי המשך קיומו כ'עסק חי'.

4. מסמכים מצורפים

- על המשתתפים במכרז לצרף את המסמכים המתאימים המעידים על עמידתם במועד האחרון להגשת ההצעות בתנאי הסף שפורטו לעיל, לרבות:
- 4.1 מסמכים ו/או חוזים ו/או אישורים המעידים על ניסיונו של המשתתף במכרז והכל כמפורט בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.1 לעיל (ראה נוסח **בנספח מס' 8** למכרז).
 - 4.2 מסמכים ו/או חוזים ו/או אישורים המעידים על ניסיונו של המשתתף במכרז, כנדרש בסעיף 3.2 לעיל (ראה נוסח **בנספח 9** למכרז). המשתתף במכרז יצרף אישור נפרד לכל אחד מן הלקוחות בהתייחס להיקף השירותים (מספר העמודים) שהופקו עבור אותו לקוח במהלך התקופה כהגדרתה בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.2 לעיל.
 - 4.3 מסמכים ו/או חוזים ו/או אישורים ומכתבי המלצה המעידים על ניסיונו של המשתתף במכרז, כנדרש בסעיף 3.3 לעיל (ראה נוסח **בנספח 10** למכרז).
 - 4.4 לצורך הוכחת מיקום האתר לביצוע העבודות בהתאם לקבוע בסעיף 3.4 לעיל, יש לצרף תלוש ארנונה הרשום על שם המשתתף במכרז או חוזה שכירות על שם המשתתף במכרז או נסח רישום מקרקעין או מסמך אחר המעיד כי ברשות/ בבעלות המשתתף במכרז אתר לביצוע העבודות, ואישור המשתתף במכרז (ראה נוסח **בנספח מס' 11** למכרז).
 - 4.5 על המשתתף במכרז לפרט את כל הנדרש בהתאם ל**נספח 12** למכרז, וזאת לפחות לפי המינימום הנדרש במסמכי המכרז (ס' 3.5 לעיל) ובמפרט הטכני. מובהר בזאת, כי האמור במענה יחייב את המשתתף במכרז ויהווה חלק בלתי נפרד מהצעתו.
 - 4.6 מסמכים ו/או חוזים ו/או אישורים המעידים על ניסיונו של המשתתף במכרז והכל כמפורט בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.6 לעיל (ראה נוסח **בנספח מס' 13** למכרז). המשתתף במכרז יצרף אישור נפרד לכל אחד מן הלקוחות המצוינים בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.6 לעיל.
 - 4.7 להוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 3.7 לעיל, המשתתף במכרז יצרף אישור רו"ח בדבר היעדר אזהרת "עסק חיי" (ראה **נספח 14** למכרז) כשהוא חתום כדין על ידי רו"ח מטעם המשתתף במכרז ועל נייר פירמה של רואי החשבון.

הערות:

1. למען הסר ספק מובהר, כי גם משתתפים במכרז שיש להם או הייתה להם התקשרות עם העירייה ומעוניינים להוכיח את עמידת הצעתם בתנאי הסף באמצעות הניסיון שצברו במסגרת שירותים שביצעו עבור העירייה, נדרשים לצרף את המסמכים הנדרשים בסעיף 4 לעיל - אישורים ותיעוד.
2. מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיף 2.9 לפרק ב' למסמכי המכרז, מובהר בזאת, כי העירייה רשאית לבקש מהמשתתף במכרז נתונים ו/או מסמכים ו/או הבהרות לצורך בחינת הצעתו, ועמידתה בתנאי הסף במכרז, לרבות תנאי הסף בעניין ניקוד האיכות, וכן לבקש הבהרות גם מצדדים שלישיים להם העניק המשתתף שירותים, אף אם לא פורטו על ידי המשתתף במכרז במסגרת הצעתו, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי.

5. היקף העבודה

העירייה מעריכה כי במסגרת ביצוע העבודות נשוא חוזה זה יידרש הספק לבצע עבודות סריקה ומפתוח של כ-15,000 עמודים ליום עבודה (כולל דף צבעוני ושחור לבן ועד A3 כולל), **ובנוסף יידרש הספק לבצע עבודות עבור הארכיון העירוני בהיקף כולל של סריקה ו/או צילום מוערך לתקופת המכרז כמפורט להלן:**

תיקים ארכיונים - כ- 16,000,000 עמודים, תיקים ארכיונים מורכבים - כ- 20,000,000 עמודים, כ- 133,000 תצלומים, נגיבים וקונטקטים, כ- 24,000 סריקת מפות / שרטוטים / למינגרמות מעל גודל A0 שחור לבן / צבעוני - עד 5 מטר רץ, כ- 1,000,000 מסמכים דפים שחור לבן / צבעוני A3 עד A0, כ- 1,000 קלטות אודיו/ וידאו. והכל בהתאם לצרכי העירייה והתקציבים אשר יעמדו לרשותה.

ההערכה הנ"ל מובאת כאומדן בלבד לעבודות שיבוצעו באמצעות חוזה המסגרת שיחתם בין העירייה לזוכה במכרז. אין העירייה מתחייבת לבצע עבודות בהיקף הנ"ל או בכל היקף אחר, וכן שומרת לעצמה העירייה את הזכות להקטין (אפילו ב-100%) ו/או להגדיל את היקף העבודות, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט ועל פי אילוצים תקציביים בביצוע העבודות בכלל ועבודות נשוא מכרז זה בפרט. הגדלה או הקטנה של היקף העבודות, לא תקנה למשתתף במכרז עילה לתביעה להגדלת מחירי היחידה שהציע במכרז, או לכל תביעה אחרת והמשתתף במכרז מוותר על כל טענה ו/או תביעה ו/או דרישה כנגד העירייה במידה ולא יימסרו לו עבודות בכלל או מספר העבודות יהיה קטן או גדול מהצפוי.

6. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מובהר כי העירייה תהא רשאית לבחון מעת לעת אפשרות לשיתוף פעולה ו/או העברת עבודות נשוא מכרז זה, בהיקפים משתנים, אל תאגיד עירוני המתמחה בהעסקת עובדים עם מוגבלות והכל בהתאם לאופי העבודה, והכל בהתאם לשיקול דעתה של העירייה.

7. על אף האמור בסעיף 2.3 לפרק ב' למסמכי המכרז, העירייה לא תפצל את הזכייה בין המשתתפים במכרז ותכריז על זוכה אחד בלבד.

8. ניקוד איכות ההצעות

- 8.1 בחינת איכות ההצעה תערך בהתאם לפרמטרים המפורטים בטבלה שלהלן.
- 8.2 על המשתתף במכרז לעיין בפירוט המופיע בטבלה שלהלן בטרם הגשת הצעתו וכן לצרף את המסמכים המתאימים לצורך קבלת ניקוד האיכות.

מס' מרכיב	קריטריון	משקל מקסימלי
9.1	תיאור התשומות המושקעות – בחינת התשומות המושקעות ע"י המשתתף להענקת השירותים לעירייה. כמפורט בנספח 12 למסמכי המכרז	4
	מתודולוגיות עבודה – איכות מתודולוגית העבודה המוצעת ע"י המשתתף במכרז והתאמתה לצרכי העירייה. כמפורט בנספח 12 למסמכי המכרז.	4
	הדרכה וידע מקצועי – שלמות ואיכות תכנית ההדרכה לצוותי הספק המיועדים לעבוד בעבודה השוטפת מול העירייה אשר תתואר במענה המשתתף במכרז כמפורט בנספח 12 למסמכי המכרז.	4
	נהלים – שלמות נהלי המשתתף במכרז לביצוע העבודה (נהלי תפעול שוטף, נהלים לשמירת אבטחת מידע וכו') והתאמתם לצרכי העירייה כמפורט בנספח 12 למסמכי המכרז.	4
	מעקב וביצוע אחר ניהול העבודות - תהליכי שליטה ובקרה (המלווים בדוחות) המוצעים על ידי המשתתף להפעיל בביצוע העבודה עבור העירייה. כמפורט בנספח 12 למסמכי המכרז.	10
	תכנה לשינוע המסמכים - שלמות התהליך ומתן מענה מלא לצרכי העירייה כולל דוחות, מסכים ידידותיים למשתמש/ קלות תפעול. כמפורט בנספח 12 למסמכי המכרז.	10
	ניהול ותפעול מרכז הסריקה ופירוט סיכונים - כמפורט בנספח 12 למסמכי המכרז.	6
	מערך הייצור המוצע – כמפורט בנספח 12 למסמכי המכרז.	4
	איכות סריקה : בדיקה כי מסמכים (כולל מסמכים היסטוריים פגומים הכוללים קרעים, קיפולי פינות וקצוות, כתב דהוי וכו') נסרקים באיכות שאינה פחותה מאיכות המקור ומטופלים בהתאם לכתוב בנספח ב' לחוזה (מפרט טכני).	10
	איכות מפתוח : הספק יתבקש לבצע הוכחת יכולת של חילוץ ופענוח בתהליך של OCR של כ- 10 מסמכים שימסרו ע"י העירייה. בנוסף, הספק יבצע תהליך מפתוח של שליפת מידע מהמסמך והזנתו של עד כ 7 מפתחות עיקריים. סוג מסמך- זיהוי נכון של סוגי המסמכים, התאריכים ושדות מפתוח ייחודיים כגון גושים וחלקות או מספר חוזה, סימול תיק או כל פריט מידע שיידרש. שילוב בקובץ מאטה דאטה מקורי עמודות שכוללות לינקים (קישורים) לקבצי מדיה בפורמטים שונים לכל תיק, והכל בהתאם לכתוב בנספח ב' לחוזה (מפרט טכני).	10
מעבר לניסיון הנדרש בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.3, בעבור כל לקוח נוסף לו ביצע המשתתף במכרז עבודות הכוללות חתימה אלקטרונית מאושרת בהיקף של 1,000,000 עמודים יקבל המשתתף במכרז 2 נקודות ועד 6 נקודות בסה"כ (בהתאם לנוסח בנספח 10 למכרז).	6	
9.2	הוכחת יכולת תבוצע במשרדי המשתתף במכרז, בנוכחות צוות בדיקה מטעם העירייה	
9.3	ניסיון ביישום טכנולוגיה מבוקשת	

6	מעבר לניסיון הנדרש בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.6, בעבור כל לקוח נוסף לו ביצע המשתתף במכרז עבודות OCR בהיקף של 100,000 עמודים לפחות, במצטבר, בשלוש השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, יקבל המשתתף במכרז 2 נקודות ועד 6 נקודות בסה"כ (ראה נוסח בנספח 13 למכרז)		
6	ביצוע פרויקט סריקה בהיקף של מעל למיליון מסמכים בשנה בשלוש השנים האחרונות, (לא כולל את הפרויקטים המחויבים בתנאי הסף בסעיף 3.2), יזכה ב-2 נקודות ועד למקסימום 6 נקודות בגין ביצוע 3 פרויקטים נוספים (ראה נוסח בנספח 9 למכרז)	היקף פרויקטים לביצוע סריקות	9.4
12	המלצת לקוחות המשתתף במכרז בפרויקטים אשר הציג המשתתף לשם הוכחת ניסיונו. נציג העירייה יפנה, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של העירייה, לשלושה אנשי קשר (משלושה לקוחות שונים) המפורטים בנספח 9 , להם ביצע המציע עבודות הכוללות שינוע, הכנה, סריקה ומפתוח וינקד את ההמלצות. אופן הניקוד לסעיף זה: הניקוד המרבי לכל המלצה יהיה 4 נקודות ועד למקסימום 12 נקודות בגין המלצות לקוחות, כאשר המדדים להתרשמות מביצוע עבודות בהתאם לכתוב בנספח ב' לחוזה (מפרט טכני), הכוללות בין היתר שינוע, הכנה, סריקה ומפתוח כוללים בין היתר את המענה לשאלות על ידי נציג העירייה, מובהר, כי ככל שלמציע ניסיון בעבודות הכוללות שינוע, הכנה, סריקה ומפתוח עם עיריית תל אביב-יפו, אחד ממדרגי שביעות הרצון יהא הגורם המקצועי הרלבנטי בעירייה (בהתאם לשאלון בנספח 15 למכרז) .	המלצת לקוח	9.5
4	שלמות המענה, מידת ההרחבה, בהירות ההצעה, רמת הפירוט וכן רמת ההיענות לדרישות המכרז.	הערכה כללית של הצעת המשתתף במכרז	9.6

9. מתן ציון לאיכות

- 9.1 העירייה תבחן את הצעת המשתתף במכרז על היבטיה המקצועיים השונים והתאמת הפתרון המוצע לעירייה, לרבות ניסיון המשתתף במכרז, הטכנולוגיות המוצעות וכו'. העירייה תסתמך על הצעת המשתתף במכרז, הבהרותיו לפניות העירייה, פניה ללקוחות המשתתף במכרז לקבלת חוות דעת, תוצאות הפיילוט לביצוע העבודה, וכל מידע רלוונטי נוסף שיעמוד לרשותה.
- 9.2 לשם מתן ניקוד איכות לסעיף 9.2, העירייה תמנה צוות בדיקה שיבקר באתר המשתתף במכרז, במועד שיקבע על ידי העירייה ועליו תודיע למשתתף במכרז.
- 9.3 לשם מתן ניקוד איכות לסעיף 9.3, העירייה שומרת לעצמה את הזכות לבקר באתר המשתתף במכרז במועד שיקבע על ידי העירייה, תוך 3 ימי עסקים מיום דרישת העירייה.

- 10. בדיקת ההצעות:**
- 10.1 לאחר בדיקת עמידת הצעת המשתתף במכרז בתנאי הסף שבסעיף 3 לעיל, ייבדק מרכיב האיכות בהצעה. דהיינו, הבחינה תתבצע בשני שלבים: בשלב הראשון, יבחן מרכיב האיכות. רק הצעה שעמדה בתנאי הסף וקיבלה את ניקוד האיכות המינימלי – תועבר לשלב השני, הבוחן את מחיר ההצעה.
- 10.2 לצורך ניקוד איכות ההצעה יובאו בחשבון הפרמטרים המוצגים בטבלה שבסעיף 9 לעיל.
- 10.3 הזוכה במכרז יהיה בעל ההצעה הכשרה המשוקללת הטובה ביותר כמפורט להלן, והכל בהתאם למפורט בתנאי המכרז ושיקול דעתה של ועדת המכרזים:
- 10.3.1 משקל מחיר 50% - הצעת המחיר הנמוכה ביותר, בהתאם לאופן השקלול הקבוע בטופס הצעת המחיר (נספח ג' למכרז/נספח 7 לחוזה) - תקבל את הניקוד 100, ויתר ההצעות תנוקדנה ביחס אליה.
- 10.3.2 משקל איכות 50% - ניקוד האיכות ייקבע עפ"י טבלת ניקוד האיכות, שבסעיף 9 לעיל.

- 11. הזוכה החלופי**
- 11.1 העירייה תכריז על זוכה אחד כמפורט בסעיף 7 לעיל וכן רשאית זוכה חלופי, אשר יחליף את הזוכה במכרז, ככל שהזוכה לא יעמוד בתנאי המכרז ו/או החוזה שנחתם עימו, על נספחיהם, וזאת בתקופה של עד 9 חודשים מיום הכרזת ועדת המכרזים על הזוכה במכרז (להלן: "הזוכה החלופי").
- 11.2 קבעה העירייה זוכה חלופי, הערבות למכרז שהופקדה בעירייה ע"י הזוכה החלופי להבטחת הצעתו למכרז תוחלף על ידי הזוכה החלופי בערבות בנקאית חדשה בסך של 25,000 ₪ והיא תוחזק על ידי העירייה לתקופה של 9 חודשים מיום הכרזת ועדת המכרזים על הזוכה במכרז.
- 11.3 ככל שלא יעמוד הזוכה בתנאי המכרז ו/או החוזה שנחתם עימו, על נספחיהם, וזאת בתקופה של עד 9 חודשים מיום הכרזת ועדת המכרזים על הזוכה במכרז, תופסק ההתקשרות עם הזוכה והזוכה החלופי יוכרז במקומו כזוכה במכרז, בכפוף לכל התנאים הקבועים במסמכי המכרז והכל בהתאם ובכפוף לשיקול דעתה של העירייה ולהחלטותיה.
- 11.4 בכפוף לאמור בסעיף 13.3 לעיל, בתום תקופת 9 החודשים הנ"ל, תושב לזוכה החלופי ערבותו למכרז והצעתו תפקע, והוא לא יהא עוד זוכה חלופי.

עיריית תל אביב - יפו
אגף _____

חוזה מס' _____

חוזה לביצוע עבודות/אמתן
שירותים/אספקת טובין

מכרז מסגרת פומבי מס' 10/2024 לאספקת שירותי סריקה, דיגיטציה, מפתוח ושירותים נלווים
החלטה מס' _____ מתוך פרוטוקול וועדת מכרזים מס' _____ מיום _____

חוזה

שנחתם ונערך בתל-אביב-יפו ביום _____ לחודש _____ שנה _____.

בין

מצד אחד

עיריית תל-אביב-יפו
להלן - העירייה

לבין

מצד שני

ח.פ.
להלן - הספק

הואיל והעירייה פרסמה מכרז פומבי מס' 10/24 (להלן: "המכרז") בתאריך _____ לקבלת הצעות לביצוע עבודה ו/או שירותים ו/או אספקת טובין, כמפורט בנספח א', בנספח ב' או במפרט הטכני לחוזה זה, שכותרתם "לאספקת שירותי סריקה, דיגיטציה, מפתוח ושירותים נלווים בעיר תל אביב יפו" ויכוננו להלן - "דרישות מקצועיות".

והואיל והספק נענה לבקשה והציע הצעתו במסמך המפורט בנספח ג' שכותרתו "טופס הצעת המחיר" מתאריך _____ שיכונה להלן - "הצעת הספק";

והואיל והעירייה קיבלה את "הצעת הספק", על פי החלטת ועדת מכרזים מס' _____, בישיבה מס' _____ שהתקיימה בתאריך _____.

ולפיכך מוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

1.1. המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

1.2. מוסכם בין הצדדים כי תנאי חוזה זה משקפים נכונה את המוסכם והמותנה ביניהם במלואו, וכי העירייה לא תהיה קשורה בכל הבטחות, פרסומים, הצהרות, מצגים, הסכמים והתחייבויות, בכתב או בעל פה, שאינם נכללים בחוזה זה ואשר נעשו, אם נעשו, קודם לחתימתו. כל ויתור או הסכמה או שינוי מהוראות חוזה זה לא יהא לו כל תוקף אלא אם נעשה בכתב ובחתימת שני הצדדים, והספק יהא מנוע מלהעלות כל טענה בעניין ויתור ו/או הסכמה ו/או שינוי שלא נעשה בדרך האמורה.

1.3. הספק מתחייב לעמוד בכל תנאי הסף לביצוע ההתקשרות, כפי שפורטו בתנאי המכרז של חוזה זה. סטייה מתנאים אלה תהווה הפרה יסודית של החוזה, אלא אם קיבל הספק אישור בכתב לכך.

1.4. הצדדים מסכימים כי העבודה או השירותים הניתנים על ידי הספק ניתנים במסגרת של מתן שירותים וכעבודה קבלנית ולא במסגרת יחסי עבודה הנהוגים בין עובד ומעביד. למען הסר ספק, הצדדים מצהירים בזאת כי לא יתקיימו יחסי עבודה בין עובדי הספק אשר יבצעו עבודה במסגרת מתן השירותים על ידי הספק לבין העירייה.

1.5. הספק ישא בהוצאות ביול חוזה זה ובהוצאות ביול מסמכים אחרים הקשורים או נובעים מחוזה זה, אם וככל שיחולו.

מכרז מסגרת פומבי מס' 10/2024 לאספקת שירותי סריקה, דיגיטציה, מפתוח ושירותים נלווים
החלטה מס' _____ מתוך פרוטוקול וועדת מכרזים מס' _____ מיום _____

2. מונחים והגדרות

בחוזה זה תהא למונחים הבאים משמעות כמוגדר להלן:

- 2.1. המנהל - מנהל היחידה, כמפורט במסמך התנאים המיוחדים להתקשרות נספח א' לחוזה זה.
- 2.2. העבודה או השירותים - הפעילות הנדרשת בהתאם לתנאי חוזה זה ונספחיו.
- 2.3. הטובין - הסחורה המסופקת עם העבודה, לרבות השירות הנלווה המתחייב.
- 2.4. המפרט הטכני - מסמך המפרט את הדרישות הטכניות של העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין הנדרשים.
- 2.5. הספקה מתמשכת/לסירוגין - הספקת עבודה ו/או שירותים ו/או טובין המשתרעת לאורך הזמן הנקוב בחוזה זה, בכמויות ובמועדים בהתאם לדרישת העירייה.
- 2.6. המדד המצויין במסמך התנאים המיוחדים להתקשרות, נספח א' לחוזה זה.

3. מסמכים המצורפים לחוזה

- 3.1. המסמכים המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד מחוזה זה:
 - א. מסמך התנאים המיוחדים להתקשרות המצורף בנספח א' לחוזה.
 - ב. המפרט הטכני המצורף בנספח מס' ב' לחוזה.
 - ג. מסמך הצעת המחיר, החתום ע"י הספק, המצורף בנספח ג' לחוזה.
 - ד. המכרז עצמו על תנאיו ונספחיו וכן רשימת מסמכים נלווים לחוזה, המצורפים כולם בנספח ד' לחוזה.
- 3.2. במקרה ובמהלך העבודה מתגלה סתירה בין המסמכים שלעיל, יהיה תקף המסמך האחרון שפירסמה העירייה.
- 3.3. העירייה אינה אחראית עבור כל פירושים ו/או הסברים שניתנו בעל פה.

4. תקופת ההתקשרות (להספקה מתמשכת או למתן שירותים מתמשכים בלבד)

- 4.1. תקופת ההתקשרות בין הצדדים תהיה לשנה מיום החתימה על החוזה.
- 4.2. העירייה שומרת לעצמה את האופציה הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות בשנתיים נוספות, כולן או מקצתן, ביחד או חלק מהן בכל פעם, באמצעות הודעה בכתב שתועבר מהעירייה לספק מעת לעת, וזאת בתנאים ובמחירים בכפוף להתייקרויות, כפי המוגדר בחוזה.
- 4.3. הודעה על הארכת החוזה תמסר לספק 30 יום לכל הפחות לפני תום מועד ההתקשרות.

5. שינויים בהיקף ההתקשרות והעסקת ספקים אחרים

- 5.1. העירייה רשאית להגדיל את היקף ההתקשרות, כולה או פרט מפרטיה, בשיעור שלא יעלה על 50% ובלבד שתודיע על כך לספק בכתב ומראש.
- 5.2. העירייה רשאית להקטין את היקף ההתקשרות, כולה או פרט מפרטיה ובלבד שתודיע על כך לספק. ההודעה תיכנס לתוקפה 14 יום מיום משלוחה.
- 5.3. הזכות בידי העירייה לבצע גם חלק מהשירותים הכלולים בחוזה זה בעצמה או באמצעות ספקים אחרים.
- 5.4. העירייה רשאית לפרסם מכרזים נפרדים לשירותים נשוא חוזה זה או לחלקם ו/או לבצע כל התקשרות אחרת לפי ראות עיניה ולספק לא תהא כל טענה ו/או

תביעה לכך שפריטי המכרז האחר או ההתקשרות האחרת כלולים בחוזה זה. כמו כן, העירייה תהייה רשאית למסור חלק מהשירותים נשוא חוזה זה לספקים אחרים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

6. איסור הסבת זכויות

6.1. הספק אינו רשאי להסב ו/או להמחות ו/או להעביר את החוזה, כולו או חלקו, או כל טובת הנאה על פיו לאחר, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, ו/או לשעבד את זכויותיו על פי חוזה זה, כולן או חלקן, אלא אם קיבל את הסכמת העירייה מראש ובכתב.

6.2. העירייה זכאית להכניס צד שלישי בנעליה בכל הנוגע לחוזה זה ולהעביר, להמחות, להסב, לשעבד ו/או להמחות על דרך השעבוד את זכויותיה ו/או חובותיה עפ"י חוזה זה לצד שלישי לפי שיקול דעתה הבלעדי וללא צורך בקבלת הסכמתו של הספק לכך, ובלבד שאותו צד שלישי ייקח על עצמו את התחייבויות העירייה כלפי הספק כמפורט בחוזה. המנהל יודיע לספק בכתב על ההעברה, ההמחאה, ההסבה, השעבוד ו/או ההמחאה על דרך השעבוד, לפי העניין, והם יכנסו לתוקף במועד הנקוב בהודעה.

7. הדרישה מהספק

7.1. הספק מתחייב לספק בצורה מהימנה ומקצועית את האמור במפרט הטכני, כמפורט בנספח ב' לחוזה זה ובהצעת הספק.

7.2. שום ויתור, הנחה, המנעות מפעולה במועדה או ארכה מצד העירייה לא יחשבו כויתור על זכויותיה, אלא אם כן ויתרה העירייה על כך באופן מפורט ובכתב.

8. אחריות הספק ובטיחות

8.1. הספק יהיה אחראי לאיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין המסופקים על ידו לפני הספקתם וישא באחריות מוחלטת בגין פגמים, אם יתגלו על ידי העירייה לאחר ביצוע העבודה ו/או השירותים או לאחר מסירת הטובין.

8.2. **בטיחות** - על הספק יחולו כל החוקים, התקנות וההוראות החלות בדין בנושא בטיחות לרבות בטיחות בעבודה. כמו כן מתחייב הספק למלא אחר כל הוראות חוק ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד - 1954 והתקנות שהותקנו מכוחו לרבות תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), התשנ"ט - 1999 וכן כל חוק או תקנה שיבואו במקומם.

9. התמורה

9.1. תמורת הספקת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין דלעיל יקבל הספק מהעירייה סכום כמפורט בהצעת הספק, המהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה.

9.2. מוסכם על הצדדים כי התמורה המצויינת במסמך הצעת הספק תהיה צמודה, בהתאם למפורט במסמך התנאים המיוחדים לחוזה המצורף בנספח א'.

9.3. החשבונות לתשלום יוגשו ע"י הספק ע"ג חשבונית מס כחוק, מקור והעתק, בצרף תעודת משלוח.

9.4. בחשבונית לתשלום יכלול הספק את כל הפרטים הבאים:

- א. שם החברה, כתובתה, טלפון ותאריך החשבונית.
- ב. מספר עוסק מורשה.
- ג. אסמכתא להזמנה וגורם מטפל.
- ד. כמות ומחיר ליחידה, הסכום הכולל ליחידה, מע"מ וסה"כ לחשבונית.
- ה. התייקרות - במידה וקיימת.
- ו. חותמת וחותימת החברה.

10. תנאי התשלום

- 10.1. התשלום יבוצע לאחר קבלת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין ואישור המנהל או מי שימונה על ידו, על עמידתו בכמויות ובאיכות הנדרשת, כפי שמוגדרים במסמך הדרישות.
- 10.2. החשבון ישולם ע"י העירייה בהתאם למועד הקבוע בחוק מוסר תשלומים לספקים, התשע"ז-2017 או כל חוק אחר שיבוא במקומו לעניין זה (להלן: "חוק מוסר תשלומים לספקים"). החשבון ישולם ללא כל תוספת שהיא, בניכוי הסכומים שהעירייה חייבת בניכויים על פי כל דין.
- 10.3. מובהר בזאת, כי הספק מחוייב לצרף לחשבון את כל הנתונים ו/או המסמכים, בהתאם לנדרש עפ"י החוזה על נספחיו, וכי העירייה תהא זכאית לעכב ו/או להחזיר חשבון שהוגש שלא כנדרש, בהתאם לקבוע בחוק מוסר תשלומים לספקים.
- 10.4. העירייה תשלם את המגיע עפ"י תנאי החוזה בהמחאות בנקאיות ו/או בהודעת זיכוי לבנקים, לפי בחירת העירייה.
- 10.5. הספק לא יהיה רשאי להמחות את זכותו לקבלת סכומי כסף מהעירייה, אלא אם כן קיבל על כך הסכמה מראש מאת גזבר העירייה או מי שימונה על ידו.

11. מועדי ההספקה

- 11.1. מועדי הספקת העבודה ו/או מתן השירותים ו/או הספקת הטובין יהיו כמפורט במסמך התנאים המיוחדים להתקשרות, המצורף בנספח א' לחוזה זה.

12. הפסקת ההתקשרות על ידי העירייה

- 12.1. העירייה רשאית להפסיק את ההתקשרות בכל עת, אף לפני המועד הנקוב בהצעת הספק, מבלי שתהייה חייבת במתן הסברים כלשהם, ובלבד שתשלח על כך הודעה בכתב לספק, חודש ימים מראש.
- 12.2. העירייה רשאית להפסיק את ההתקשרות בינה לבין הספק מיידית על ידי הודעה בכתב, כשיש בידי העירייה הוכחות להנחת דעתה, שהספק או אדם אחר בשמו של הספק, הגיש חשבונות כוזבים בקשר להתקשרות זו או כל התקשרות אחרת בין העירייה לספק.
- 12.3. במקרה של הפסקת ההתקשרות לא יהיה הספק זכאי לפיצויים ו/או לתשלומים מכל סוג שהוא מעבר לתמורה בגין העבודה ו/או השירותים ו/או הספקות שנתן/סיפק בפועל, לשביעות רצונה של העירייה ובהתאם לתנאי החוזה על נספחיו, עד לאותו מועד.

13. קיזוז חובות

- 13.1. העירייה רשאית לקזז מהתשלומים המגיעים לספק מכל סכום שהוא כל חוב שהספק חייב לעירייה על פי כל דין או חוזה וזאת ללא כל הודעה מוקדמת.

14. עובדי הספק

- 14.1. למען הסר ספק מוצהר ומובהר בזאת, כי בין העירייה לבין הספק ו/או מי מטעמו מתקיימים יחסים מסחריים בלבד, במסגרתם מספק הספק לעירייה עבודה ו/או שירותים ו/או טובין כמפורט בנספח א', בנספח ב' ו/או במפרט הטכני לחוזה זה, כנגד התמורה שנקבעה בסעיף 9 לחוזה זה.
- 14.2. הצדדים מצהירים ומאשרים בזה, כי העובדים שיבצעו מטעם הספק את התחייבויותיו על פי חוזה זה (להלן: "עובדי הספק") הינם עובדיו של הספק בלבד וכי הם יהיו נתונים להוראותיו, פיקוחו והשגחתו המלאים של הספק. אין בחוזה זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בין העירייה לבין הספק ו/או מי מטעמו ולרבות ובמיוחד מי מעובדיו, יחסי עובד ומעביד.
- 14.3. הספק מצהיר, כי הוא בלבד ישא בכל ההוצאות והתשלומים הכרוכים בהעסקת עובדי הספק, ויהיה אחראי להם ולתשלומים, בהתאם לכל דין, לרבות בהתאם

לכל הסכם קיבוצי ו/או צווי הרחבה רלוונטיים ו/או חוזה זה. הספק יהיה אחראי בלעדית לכל הניכויים על פי דין, תשלומי החובה, המסים, הביטוחים (לרבות ביטוחים סוציאליים), ההיטלים ו/או המלווים החלים על מעביד על פי כל דין בגין עובדיו ולכל הסיכונים והאחריות בקשר עם ביצוע העבודה/מתן השירותים/הספקת הטובין על פי חוזה זה.

14.4. בנוסף, מובהר ומוסכם, כי הספק ישלם לעובדים תוספות על פי דין, לרבות בגין עבודה בשבתות וחגים ו/או בשעות נוספות ו/או עבור ימי מחלה ו/או ימי חופשה ו/או עבודה בלילות, וכן יבטח את עובדיו ביטוח פנסיוני, בקרן פנסיה, קופת גמל או ביטוח מנהלים (או שילוב ביניהם) בגוף פיננסי שייבחר על ידי העובד, כאשר הספק מתחייב להפריש בגין הביטוח הפנסיוני של העובד את הקבוע בצו ההרחבה לביטוח פנסיוני מקיף במשק וכפי שיעודכן מעת לעת. לעניין הפיצויים מובהר בזאת כי הספק יפריש סכום זה לסוג הביטוח הפנסיוני שבחר העובד (דהיינו לא לקרן פיצויים מרכזית) וכן הספק יתחייב מראש, ואף יציין בהסכמי ההעסקה עם עובדיו כי הוא מתחייב מראש להשאיר סכום זה בביטוח הפנסיוני בו בחר העובד בכל מקרה (דהיינו, גם אם העובד לא פוטר או עבד פחות משנה או מכל סיבה אחרת - הסכום שהופרש בגין פיצויים יישאר בקופת העובד) הפרשות אלו תבוצענה על ידי הספק בגין כל העובדים במסגרת השירותים הניתנים לעירייה מכח חוזה זה, בכל היקף העסקה שהוא על ידי הספק ועל פי החלק היחסי.

14.5. הספק ימסור לכל עובדי הספק הודעה על תנאי העבודה כמתחייב בחוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), התשס"ב - 2002, ובה פירוט התחייבויותיו כלפיו כמעבידו כאמור בחוזה זה, על פי כל דין, הסכם קיבוצי ו/או צו הרחבה.

14.6. מובהר בזאת, כי הפרת כל הוראה של חוקי העבודה ו/או הסכמים קיבוציים ו/או צווי הרחבה על ידי הספק כלפי עובדי הספק, ובפרט ההוראות שבחוק שכר מינימום, התשמ"ז - 1987, מהווה גם הפרת יסודית של חוזה זה ותקנה לעירייה מלבד כל התרופות הנתונות לה על פי דין גם את התרופות שבסעיף 21 להלן.

14.7. מובהר ומוסכם, כי עלות שעת עבודתם של עובדי הספק תקבע על ידי הספק בלבד. מוסכם, כי שכר עובדי הספק לא יפחת משכר המינימום בכל עת (על פי חוק, הסכם קיבוצי ו/או צו הרחבה - הגבוה מביניהם) ובתוספת כל הזכויות הסוציאליות המגיעות לעובד ממעבידו על פי חוקי העבודה, ההסכמים הקיבוציים, ו/או צווי ההרחבה החלים לפי העניין. הספק מתחייב לשאת בהוצאות נסיעת העובדים אל מקום העבודה וממנו ו/או להסיע את העובדים על חשבונו אל מקום העבודה וממנו, ולפיכך מוסכם, כי שכר עובדי הספק כאמור בסעיף זה לא יכלול את עלות הנסיעה בתחבורה ציבורית אל מקום העבודה וממנו.

14.8. משכר העובד ינוכו מס הכנסה, מס בריאות וביטוח לאומי בלבד על פי הוראות החוק בעניין. משכר העובד לא ינוכו סכומים כלשהם לרבות, אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בגין ביגוד, טלפון, עלות קורס הכשרה בסיסית ועלות ימי רענון.

14.9. כמו כן ומבלי לגרוע בכלליות האמור לעיל מתחייב הספק לשלם את שכר עובדיו במועד שהוסכם ביניהם ובכל מקרה לא יאוחר מהמועד הקבוע בחוק הגנת השכר, התשי"ח - 1958.

14.10. הספק יעסיק עובדים בעלי אזרחות ישראלית, או עובדים זרים בעלי רשיון עבודה ושהייה בתוקף, לצורך ביצוע העבודה/ מתן השירותים/ הספקת הטובין שבחוזה זה, אלא אם פורט אחרת בתנאי הסף להעסקת עובדים על ידי הספק.

14.11. העירייה תהיה רשאית לבדוק מעת לעת את שיעור התשלום שישלם הספק כאמור בסעיפים קטנים 14.3 - 14.4 לעיל ועל הספק להמציא לעירייה, לפי בקשתה, ובתוך 21 יום ממועד בקשתה, את כל המסמכים הדרושים לשם כך, לרבות (אך לא רק) תלושי שכר, דוחות שונים, אישורי רואה חשבון, טפסי 106, טפסי 126 ועוד.

14.12. הספק מתחייב שלא להציב את מי מעובדיו לעבודה בעירייה, בהתאם לדרישת המנהל ועל פי שיקול דעתו הבלעדי של המנהל וללא דרישת הסבר, זאת תוך מתן השירותים שבחוזה זה על ידי עובדים אחרים המועסקים על ידי הספק.

15. ערבות להבטחת ביצוע החוזה

- 15.1. הערבות הבנקאית שהומצאה על ידי הספק תשמש להבטחת ביצוע כל התחייבויותיו של הספק על פי חוזה זה (להלן: "הערבות").
- 15.2. גובה הערבות לחוזה זה נקוב במסמך התנאים המיוחדים, נספח א' לחוזה זה.
- 15.3. הספק מתחייב להאריך, מפעם לפעם, את תוקף הערבות לפחות 15 יום קודם למועד פקיעתה, על פי הנחיות גזבר העירייה או מי שהוסמך על ידי העירייה.
- 15.4. הערבות (כשהיא תקפה) תשאר בידי העירייה עד לארבע חודשים לאחר תום תקופת החוזה, על הארכותיו או לאחר גמר ביצוע העבודה/מתן השירותים/הספקת הטובין לפי תנאי החוזה, לשביעות רצונו של המנהל, על פי המאוחר מביניהם. העירייה תהיה רשאית להאריך את תוקף הערבות לתקופה של 4 חודשים נוספים על פי דרישת גזבר העירייה או בא כוחו.

16. נזיקין, שיפוי וביטוח

- 16.1. הספק יהא אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל ובגין כל תאונה, חבלה, או נזק, איזה שהוא, בלי יוצא מן הכלל, שייגרמו לעירייה ו/או לעובדיה ו/או שלוחיה ו/או למי שבא מטעמה ו/או לאדם אחר כלשהו או לצד שלישי כלשהו, לגוף ו/או לרכוש, בשל מעשה או מחדל של הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנוגע, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי מסמכי ונספחי חוזה זה. הספק יפצה את העירייה ו/או את הניזוק(ים) לפי המקרה, בכל דמי הנזק שיגיעו לה/להם. הספק משחרר לחלוטין ומראש את העירייה, עובדיה, שלוחיה ואת מי שבא מטעמה מכל אחריות וחבות לכל ובגין כל תאונה, חבלה או נזק כנ"ל שארעו כתוצאה מהרישא לסעיף זה, לכל אדם, לגוף ו/או לרכוש בכל עילה שהיא, אלא במידה שחבלה או נזק, כאמור, נגרמו כתוצאה ממעשה או מחדל מכוונים של העירייה או מי מטעמה.
- 16.2. הספק מתחייב לשלם כל דמי נזק או פיצוי המגיעים על פי פסק דין לעובד או לכל אדם הנמצא בשרותו כתוצאה מתאונה או נזק כל שהוא שנגרמו ממעשה או מחדל הקשור, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי חוזה זה.
- 16.3. הספק אחראי כלפי כל צד שלישי, לרבות כלפי כל עובד או אדם אחר והמועסק בשרותו, במידה ואחריות כזו מוטלת עליו לפי פקודת הנזיקין (נוסח חדש) 1968 או לפי כל דין אחר, לנזקים שייגרמו להם בשל מעשה או מחדל רשלניים או מכוונים של הספק ו/או עובדיו ו/או שלוחיו ו/או כל מי שבא מטעמו בקשר ובכל הנוגע, במישרין או בעקיפין, בביצוע התחייבויות הספק על פי חוזה זה. אם תתבע העירייה ו/או עובדיה ו/או שלוחיה ו/או כל מי שבא מטעמה על נזק, שנגרם כתוצאה מהאמור לעיל, יהא על הספק לסלק את התביעה כנגדו ו/או לשלם כל סכום שייפסק לחובתם ו/או לחובת מי מהם על ידי בית משפט בפסק דין.
- 16.4. הספק מתחייב בזה לפצות ולשפות בשלמות את העירייה על כל נזק וכנגד כל תביעה או דרישה, מכל עילה שהיא, שתוגש על ידי אדם כלשהו, נגדה ו/או נגד מי מעובדיה ו/או שלוחיה ו/או מי שבא מטעמה, בגין כל תאונה, חבלה או נזק שמפורט בסעיפים קטנים 16.1, 16.2, 16.3 שלעיל, לכל אדם לגוף ו/או לרכוש, לרבות הוצאות משפטיות שייגרמו להם.
- 16.5. הספק יהיה אחראי אחריות מלאה ומוחלטת לכל אבדן, ו/או פגיעה ו/או נזק מכל סוג שהוא שייגרם לרכוש העירייה, על ידי הספק או מי מטעמו ומתחייב להשלים כל אובדן ולתקן כל נזק כאמור, ללא דיחוי תוך שימוש בחומרים ובחלקים חדשים, הכל על מנת להחזיר את רכוש העירייה למצבו טרם גרימת הנזק (או האובדן), כאמור.
- 16.6. מבלי לגרוע מהתחייבויות הספק על פי מסמכי החוזה ומאחריותו לנזקים להם הוא אחראי בהתאם לסעיפים קטנים 16.1 עד 16.5 שלעיל, ומבלי לגרוע מהוראות כל דין, מתחייב הספק לערוך על חשבונו את הביטוחים המפורטים באישור על קיום ביטוחים המצורף כנספח 5 למכרז שקדם לחוזה זה (להלן: "הביטוחים או פוליסות הביטוח" ו"אישור על קיום ביטוחים" בהתאמה), אשר יהיו בתוקף עד לתום תקופת החוזה על הארכותיו.

16.7. אי קיום תנאי פוליסות הביטוח על ידי הספק לא יפגע בזכויות העירייה הנובעות מסעיפים 16.1 עד 16.6 לעיל.

16.8. הספק לבדו אחראי לתשלום הפרמיות עבור פוליסות הביטוח הנזכרות לעיל ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי פוליסות הביטוח.

16.9. להבטחת התחייבותו של הספק לביצוע הביטוחים שלעיל ימציא הספק לעירייה את האישור על קיום ביטוחים (נספח 5 למכרז שקדם לחוזה זה, כאמור) כשהוא חתום על ידי חברת ביטוח.

16.10. היה והספק לא יבצע את הביטוחים אשר עליו לבצע בהתאם למפורט באישור על קיום הביטוחים, כולם או חלקם, הרי מבלי להטיל על העירייה חבות כלשהי בקשר לכך, תהא העירייה רשאית לבצע את הביטוחים, כולם או חלקם, תחתיו, לשלם את דמי הביטוח, לרבות הפרמיות השוטפות, ולחלט תשלומים אלה מהערבות הבנקאית ו/או לנכותם מכל תשלום המגיע לספק ו/או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת.

16.11. הספק מתחייב להמציא לעירייה את פוליסת הביטוח בכל עת שיידרש לכך.

16.12. לא ימציא הספק את פוליסת הביטוח כנדרש ע"י העירייה - יראה הדבר כהפרת תנאי מתנאי החוזה והעירייה תהא רשאית לנקוט בכל הצעדים המשפטיים הנתונים לה, לרבות (אך לא רק) חילוט הערבות להבטחת ביצוע החוזה.

16.13. הספק מתחייב ומצהיר בזאת, כי בכל מקרה של תביעה שתוגש על ידי עובד הספק ו/או מי מטעמו, בכל עניין הכרוך בחוזה זה ו/או הנובע ממנו ו/או בדרישה להכרה ביחסי עבודה ו/או בזכויות הנובעות ו/או קשורות ליחסי עבודה עם העירייה (להלן: "תביעה סותרת"), יודיע על כך הספק לעירייה, בכתב. הספק מתחייב להתייצב בערכאות הרלוונטיות, להצהיר ולהוכיח, כי הוא המעסיק היחיד והבלעדי של עובדו, על כל המשתמע מכך.

16.14. היה ומסיבה כלשהי ייקבע, למרות האמור בחוזה זה וההסכמות בין הצדדים לעניין בסיס ההתקשרות ו/או בקשר עם תביעה סותרת או אחרת, על ידי רשות מוסמכת לרבות על ידי גוף שיפוטי, כי מי מעובדי הספק הינו עובד של העירייה ו/או כי על העירייה לשאת בחבויות כלפיו מתוקף זכויות הנובעות ו/או קשורות ליחסי עבודה, תהא העירייה רשאית לקזז מסכומים שהיא חייבת לספק ו/או הספק יהיה חייב לשפות את העירייה בגין כל סכום שייפסק, ככל שייפסק, ו/או הוצאה ו/או תשלום שיהיה עליה לשאת, לרבות הוצאות משפט ושכ"ט עו"ד, בעקבות קביעה או תביעה סותרת כאמור.

16.15. מובהר, כי הספק אחראי לתשלום כל מס ו/או היטל ו/או תשלום חובה מכל מין וסוג שהוא, בגין ביצוע העבודה/מתן השירותים/הספקת הטובין לעירייה על פי חוזה זה, והחלים על הספק. הספק יהיה אחראי לתשלום כל דרישה ו/או תביעה לתשלום, ככל שתוגש לעירייה בהקשר זה, על ידי רשות כלשהי. היה ותשלום כאמור ישולם על ידי העירייה ישפה הספק את העירייה במלוא התשלום שישולם על ידה.

17. מעקב אחר ביצוע העבודה ו/או מתן השירותים ו/או הספקת הטובין

17.1. על הספק חלה חובת הניהול, הפיקוח והאחריות לאיכות, כמות ולוח זמנים לביצוע העבודה ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין.

17.2. הספק מתחייב כי תהיה אפשרות ליצור קשר עם האחראי מטעם הספק בכל שעה.

18. כפיפות והנחייה מקצועית

18.1. המנהל יהיה מוסמך לבקר, לבדוק ולפקח על טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין הניתנים על ידי הספק.

18.2. הפיקוח על ידי המנהל לא ישחרר את הספק מהתחייבויותיו כלפי העירייה ומאחריותו בעד טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין, בהתאם למסמכי החוזה. ביקורת המנהל לא תקטין את אחריותו של הספק כלפי ביצוע, טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין, כאמור.

מכרז מסגרת פומבי מס' 10/2024 לאספקת שירותי סריקה, דיגיטציה, מפתוח ושירותים נלווים
החלטה מס' _____ מתוך פרוטוקול וועדת מכרזים מס' _____ מיום _____

- 18.3. הספק יעדכן את המנהל ויקבל את אישורו לביצוע כל שלב בהספקת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין.
- 18.4. מובהר ומוצהר בזאת כי אין באמור בסעיף זה כדי ליצור יחסי עבודה בין העירייה לבין מי מעובדי הספק.
- 18.5. העירייה או המנהל מטעמה יהיו מוסמכים לקבל מן הספק את פרטיו ו/או פרטי עובדים מטעמו בכל עת וזאת לצורך פניה למשטרת ישראל על פי סעיף 8 לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, תשמ"א – 1981.

19. ביקורת קבלת העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין על ידי הספק

- 19.1. תשלום התמורה בחוזה זה יבוצע לאחר שהמנהל יבדוק ויאשר את טיב ואיכות העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין שסופקו, בהתאם לנדרש במסמכי החוזה ונספחיו.
- 19.2. על הספק לבצע תיקונים והשלמות, על חשבוננו, כפי שנדרשו ע"י המנהל, הנובעים מביצוע לקוי או חסר של העבודה ו/או מתן השירותים ו/או מהספקה לקויה ו/או חסרה של הטובין ו/או מהספקה של טובין באיכות לקויה.
- 19.3. במקרה שהספק לא יבצע את העבודה ו/או את מתן השירותים ו/או את הספקת הטובין בהתאם לתנאי החוזה ולהנחת דעתו של המנהל, רשאי המנהל או מי שימונה על ידו, בהתאם למיטב שיקולו, לנכות מהתשלומים המגיעים לספק. כמו כן, תהיה העירייה רשאית לרכוש את העבודה ו/או השירותים ו/או הטובין על חשבון הספק והוא ישא בכל ההוצאות הכרוכות בכך, והעירייה תהיה רשאית לגבותן ו/או לנכותן מכל סכום המגיע ו/או שיגיע לספק.
- 19.4. בנוסף לאמור לעיל, היה וביצוע העבודה ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין, כאמור בסעיפים קטנים 19.1 עד 19.3 לעיל לא תבוצע כראוי, לדעת המנהל, וזאת מסיבה כלשהי לרבות (אך לא רק) אם הסיבה היא העדר עובדים ו/או עבודה לקויה, יהווה הדבר הפרה יסודית של החוזה.

20. שמירת זכויות וסודיות

- 20.1. הספק מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם את ביצוע התחייבותיו על פי חוזה זה, כולן או חלקן, וכל ידיעה שהגיעה אליו בקשר עם ביצוע חוזה זה והמתייחסת לכל ענין ונושא הקשור בעירייה ואשר אינו נחלת הכלל, אלא בהסכמת העירייה מראש ובכתב או בהתאם להוראת צו של בית משפט בארץ. הספק מתחייב כי הוראה זו תקויים גם על ידי עובדיו והוא יחתים כל אחד מעובדיו על נוסח של מסמך הצהרת סודיות אשר תוכנו יאושר על ידי המנהל.
- 20.2. תכניות שיפותחו ויוכנו על ידי הספק עבור העירייה יהיו רכוש העירייה. העירייה רשאית להשתמש בכל זמן כראות עיניה בחומר ובכל ידיעה, מסמך, או פרטים אחרים שנמסרו ע"י הספק והעירייה רשאית לפרסם או למסור חומר, כולו או מקצתו, למי שתמצא לנכון בכל דרך שתראה בעיניה, הכל לפי שיקול דעתה וללא צורך בקבלת הסכמת הספק.

21. הפרות

- 21.1. הצדדים מסכימים בזה כי סעיפים 1.3, 1.4, 1.5, 6, 7, 8, 10.5, 11, 14, 15.3, 15.4, 16, 17, 18, 19 ו- 20 לחוזה זה הינם בגדר הוראות עיקריות ויסודיות לחוזה, אשר הפרתם תחשב כהפרה יסודית של החוזה.
- 21.2. בכל מקרה של הפרה יסודית של הוראה בחוזה זה או הפרה ההופכת להפרה יסודית בהתאם לדין של הוראה מהוראות החוזה, לרבות אלו אשר נקבעה להן תרופה מפורשת בחוזה זה, תהייה העירייה באמצעות המנהל רשאית לבצע כל אחת מן הפעולות שלהלן, או כולן יחדיו, ללא צורך בפסק דין, או החלטה שיפוטית אחרת וזאת בנוסף לכל סעד אחר העומד לה על פי דין:
- 21.2.1. לבטל את החוזה בהודעה בכתב 72 שעות מראש והספק לא יהא זכאי לכל פיצוי בשל כך.

מכרז מסגרת פומבי מס' 10/2024 לאספקת שירותי סריקה, דיגיטציה, מפתוח ושירותים נלווים
החלטה מס' _____ מתוך פרוטוקול וועדת מכרזים מס' _____ מיום _____

- 21.2.2. להפסיק את ביצוע העבודות ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין
נשוא חוזה זה מיידית ומבלי לבטל את החוזה ולהשלים את העבודות
ו/או השירותים ו/או הספקת הטובין בעצמה או באמצעות אחר.
- 21.2.3. לחלט את הערבות שניתנה להבטחת ביצוע החוזה (על פי סעיף 15
לעיל), כולה או מקצתה, לשם כיסוי ההוצאות ו/או ההפסדים שנגרמו
לה.
- 21.2.4. לעכב ו/או לקזז כספים המגיעים לספק בגין ביצוע העבודות ו/או מתן
השירותים שבוצעו ו/או הספקת הטובין שביצע עד ההפרה לשם כיסוי
ההוצאות ו/או ההפסדים שנגרמו לעירייה.

22. העירייה כמפעל חיוני

הספק מצהיר, כי ידוע לו כי העירייה מוכרת "כמפעל חיוני" ו/או "כמפעל למתן שירותים
קיומיים" בהתאם להגדרתם בחוק שירות עבודה בשעת חירום, תשכ"ז-1967 (להלן:
"**חוק שירות עבודה בשעת חירום**"), והספק מתחייב בזאת, כי אם יוכרז ע"י הרשויות
המוסמכות אחד המצבים, בין היתר בהתאם להוראות אחד או יותר מהחוקים הבאים,
אזי תחולנה הוראות חוקים אלו ו/או הוראות חוק שירות עבודה בשעת חירום ו/או
הוראת כל דין רלוונטי אחר, גם על עובדיו ו/או שירותיו ו/או כליו של הספק המשמשים
לצורך ביצוע העבודות מושא חוזה זה:
הכרזה מצב מיוחד בעורף כמשמעותו בסעיף 9 לחוק ההתגוננות האזרחית, תשי"א-
1951; הכרזה על אירוע כאירוע חירום אזרחי כהגדרתו בסעיף 90א לפקודת המשטרה
(נוסח חדש), תשל"א-1971;
הכרזה על מצב חירום בהתאם להוראות סעיף 38 לחוק יסוד: הממשלה.

23. כתובות הצדדים והודעות

- 23.1. כתובות הצדדים לצרכי חוזה זה הינן כדלקמן:
הספק - _____
העירייה - עיריית תל אביב יפו, כיכר רבין, תל אביב.
- 23.2. כל הודעה שישלח מי מן הצדדים למשנהו לכתובות הנ"ל, תחשב כאילו הגיעה
לתעודתה כעבור 72 שעות מעת השלחה בדואר רשום.
- 23.3. הודעה שתמסר במסירה אישית תחשב כאילו הגיעה לתעודתה בעת מסירתה
בכתובות הנ"ל.
- 23.4. סמכות השיפוט הייחודית בכל הנוגע והקשור לחוזה זה הינה בבתי המשפט
המוסמכים בתל אביב.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

ראש העירייה

גזבר העירייה

הספק

נספח א' לחוזה - תנאים מיוחדים להתקשרות*

1. פרוט ההגדרות

המנהל	גזבר העירייה ו/או מי מטעמו או מנהל היחידה הרלוונטית בעירייה ו/או מי מטעמו.
אתרי איסוף	אתרי המזמין והארכיבים השונים ברחבי העיר תל אביב-יפו.
מסמך	אוסף של דפים (אחד או יותר, ללא הגבלה) בעלי תוכן כלשהו. דף יכול להיות מודפס בצד אחד או בשני צדדים בגדלים שונים.
ארגז	ארגז קרטון המשמש להובלת ואחזון החומר. מידות הארגז 38 ס"מ רוחב, 30 ס"מ אורך, 27 ס"מ גובה.
אוגדן	אוסף של מסמכים (אחד או יותר ללא הגבלה) המקובצים יחד באמצעי פיזי (מעטפת נייר/מעטפת ניילון/ שדכן/ועוד).
מנה	אוסף של תיקים / אוגדנים / קלסרים (אחד או יותר ללא הגבלה).
חומר	מסמכים, שרטוטים/ מפות, קלטות אודיו ווידאו לסוגיהן השונים, סלילים, סרטים, תשלילים, שקופיות, ועוד, המכילים נתונים ומידע והעירייה מבקשת לסרקו ו/או להעבירו דיגיטציה.
חומר מורכב	חומר ארכיוני בלוי (בעל פגיעה משמעותית באיכות הנייר והטקסט כתוצאה מגיל הנייר או אופן השמירה: דפים מצהיבים מתפוררים, דפים עם הדפסה טרמית לא ברורה, טקסט דהוי ולא ברור, דפים שהאפירו, דפים קרועים, דפים שנדבקו אחד לשני, דפי אורז שקופים שקשה לזהות את הטקסט וקיים קושי לסורקם מבלי שיקרעו או חומר ארכיוני בעל ערך מורשתי מיוחד (תעודות היסטוריות או אוספים מיוחדים) הדורש טיפול מיוחד טרום הסריקה ובמהלכה. חומר יחשב כמורכב כאשר מעל 25% מהחומר המיועד לסריקה עומד בתנאים המפורטים לעיל.
יכולת עיבוד יומית	כמות העמודים המקסימאלית אותם מסוגל הספק לשנע, למפתח ולסרוק וליתן את כל השירותים המוגדרים בחוזה על נספחיו לרבות בנספח ב' – מפרט טכני.

תיק	אוסף של קלסרים/ תיקי קרטון (אחד או יותר) המהווים ישות לוגית אחת.
תיק קרטון/ קלסר	אוסף של מסמכים המקובצים יחד בקרטון או בקלסר.
סריקה	הפיכת מסמך או תשליל לקובץ דיגיטלי
מפתוח	קביעת ערכים לשדות המידע הנדרשים.
הקלדה	פעולת הזנת נתוני שדות המפתח או כל נתון אחר שנדרש ע"י העירייה.
תוצרי סריקה	מסמכים/ חומר שנסרק וקבצי המפתוח שלהם.
תוצרי דיגיטציה	קלטות/ סלילים/ סרטים שעברו תהליך המרה מאנלוגי לדיגיטלי וקבצי המפתוח שלהם.
DPI	יחידת המידה בה משתמשים למדידת רזולוציה של הדפסה במהלך סריקת תמונות בעזרת סורק. היחידות קובעות כמה נקודות (פיקסלים) יהיו בכל אינץ' שנסרק
OCR	(Optical character recognition) קריאה אוטומטית של כתב מודפס בעברית ובאנגלית. הטכנולוגיה מאפשרת להפוך מסמך נייר למסמך טקסטואלי בר עריכה ובר חיפוש ומשמשת לזיהוי אוטומטי של תווים בקבצי תמונה: מסמכים מצולמים, סרוקים, פקסים וכד' בפעולת OCR לא ידוע מראש מהן האותיות המודפסות, והתוכנה הרלוונטית מנסה להבין מתוך הצורות שבקובץ התמונה, כיווני הקווים וכד', מה בעצם כתוב ובאיזו שפה.
OMR	(Optical Mark Recognition). טכנולוגיה לזיהוי אוטומטי של סימנים כלשהם על דף-נייר, בדרך-כלל סימוני X,V,O בטפסים, כדוגמת שאלונים אמריקאים.
ברקוד	פונט שבאמצעותו ספרות או אותיות מיוצגות בקווים שאותם ניתן לקרוא באמצעות עינית מתאימה, כך שיהוו קלט למחשב.

חתימה אלקטרונית (דיגיטלית)	<p>חתימה אלקטרונית מאושרת, בהתאם להוראות חוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 2001, וכפי שיעודכן מעת לעת, קובץ מוצפן המצורף למסמך המבטיח שהתוכן המקורי של המסמך לא ישתנה לאחר החתימה. חתימות אלקטרוניות מבוססות על תיאוריה מתמטית ועל שימוש באלגוריתם.</p> <p>מבנה בסיסי של חתימה אלקטרונית כולל: אלגוריתם הכנת חתימה אלקטרונית המשמש ליצירת מפתחות החתימה והאימות. פונקציית חתימה סודית, המקבלת כפרמטרים את המסמך הדיגיטלי המיועד לחתימה ומפתח סודי שבידי החותם ומפיקה מתוכם ערך ייחודי מתוך טווח הערכים המכסימלי האפשרי. ערך זה נקרא "תווית" אותה מצרפים לקובץ הסרוק.</p> <p>פונקציית בדיקה פומבית, שתהיה בשימוש העירייה המקבלת כפרמטרים את המסמך והחתימה ומפיקה ערך בוליאני "אמת" או "שקר" בהתאם. אם החתימה תקינה הפונקציה תחזיר אמת ואם לאו הפונקציה תחזיר שקר.</p> <p>אלגוריתם ההכנה ופונקציות החתימה והאימות, מהוות מה שקרוי "מנגנון" חתימה אלקטרונית. דרישה הכרחית מפונקציית החתימה היא, שיהיה זה בלתי מעשי מבחינה חישובית לאף גורם זולת החותם עצמו, למצוא כל מסר או מפתח אחרים אשר יפיקו ערך זהה - במילים אחרות זיוף החתימה.</p>
הוצאת תיק	<p>הוצאה פיזית של תיקים מארונות/מדפי העירייה וסידורם בארגונים, לצורך העברה, שינוע וכו' כולל הכנת תעודת משלוח.</p>
סידור תיק	<p>החזרת תיק למצבו המקורי ותיוק המסמכים בחזרה וזאת על פי סדר המסמכים המקורי.</p>
דילול	<p>הוצאה/שליפה של עמודים (אחד או יותר) מכל סוג וגודל ו/או מפה/מפות / תשריטים/ גרמושקה/ות באופן סלקטיבי מתוך תיק ו/או אוגדן. זאת בהתאם להנחיה מקצועית של המנהל לצורך צמצום מספר המסמכים שיסרקו בתיק ו/או אוגדן.</p> <p>המסמכים המדוללים ישמרו בניילונים נפרדת, שתסופק ע"י חברת הסריקה, כשהיא מחוברת לדופן התיק ו/או האוגדן ממנה הוצאו המסמכים באותה ניילונים.</p>
ביעור	<p>השמדת מסמכים על ידי גריסה ומסירה לחברה למחזור נייר.</p>
קלטת אודיו	<p>מארז מלבני קשיח שבו סרט מגנטי, המיועד להקלטה של צליל ולהשמעה של קול בעזרת רשמקול.</p>

מארז מלבני קשיח שבו סרט מגנטי, מיועד להקלטה של צליל ושל תמונה נעה.	קלטת וידאו
כרזה כתובה ומצוירת המיועדת בדרך כלל לתלייה או להצגה במקום ציבורי.	פלקט
שיש בו צירוף של תמונה וצליל, פונה אל חוש הראייה (אור) ואל חוש השמיעה (קול), משלב תמונות והשמעת קולות. בלועזית – אודיו-ויזואלי.	חומר אור קולי
הדפס המתקבל על-ידי הצמדת התשליל לנייר רגיש לאור.	קונטקט
תהליך שבו ממירים אות אנלוגי לאות דיגיטלי. הפיכת קלטת/ סרט וידאו/ אודיו לקובץ דיגיטלי.	דיגיטציה
המרה של קבצי אודיו או וידאו למסמכים כתובים	תמלול
מסמכים שנאספו עד השעה 10:00 – ישלחו לקליטה במערכת עד השעה 10:00 ביום העבודה הבא	שוטף רגיל
מסמכים שנאספו לאחר השעה 10:00 יקלטו למערכת עד שעה 17:00 ביום העבודה הבא	
מסמכים שנאספו עד השעה 10:00 – ישלחו לקליטה במערכת באותו יום עבודה	שוטף מהיר
מסמכים שנאספו לאחר השעה 10:00 יקלטו למערכת עד שעה 10:00 ביום העבודה הבא	
ביצוע השירותים המבוקשים על מסמכים זהים כשלא נדרשות התאמות מיוחדות בין ביצוע השירות המבוקש לכל מסמך ומסמך	הומוגני

ערבות 2.

גובה הערבות להבטחת ביצוע התחייבויותיו של הספק בהתאם לחוזה הינה 150,000 ₪ .

מקום ביצוע השירות 3.

על הספק להיות ערוך לבצע את עבודות ההכנה, הסריקה, והמפתוח במשרדיו, כפי שהציג בתשובה לתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.4 לפרק ג', הן מבחינת עובדיו, הן מבחינת עובדי עירייה שישבו במשרדיו כאמור במפרט הטכני והן מבחינת הציוד הנדרש לשם ביצוע העבודות וזאת

במשך כל תקופת ההתקשרות, כמו כן על הספק להיות ערוך לבצע את עבודות ההכנה במשרדי העירייה בהתאמה להנחיות נציג העירייה או מי מטעמו.

4. מועדים ולוחות זמנים

- 4.1 לא יאוחר משבועיים ימים, או במועד אחר כפי שתקבע העירייה, תיערך פגישה בין הספק לבין המנהל במשרדי העירייה, לצורך מתן דגשים לתכנית העבודה, נהלי העבודה ותוצרי העבודה. כן יתואם עם הספק "מועד תחילת מתן השירות".
- 4.2 בטרם מועד תחילת מתן השירותים, יבצע הספק תרגול למתן השירותים אשר יכלול אחד או יותר מהשירותים על פי דרישת העירייה, לרבות התאמת המבנה המיועד של הקבצים הסרוקים למערכת הדוקומנטים ו/או לכל המערכות האחרות הפועלות בעירייה. הספק מתחייב לתקן את הליקויים שיתגלו בתרגול וליישם בתהליך עצמו והכל בהתאם להוראות העירייה ולשביעות רצון המנהל וכפי שתקבע העירייה
- 4.3 החל ממועד תחילת מתן השירותים, הספק יתייבב במשרדי העירייה בימים א'-ה', בשעות קבועות וכפי שתקבע העירייה, לצורך איסוף מנות לסריקה ולצורך החזרת מנות שנסרקו/טופלו על ידו.
- 4.4 מחזור סריקה (מרגע יציאת המסמכים מהעירייה ועד לקבלת קובץ לבדיקה וקליטתו ע"י העירייה, כולל סידור המסמכים והחזרתם לעירייה במידת הצורך) לא יעלה על האמור
- בטבלה להלן:**

סוג העבודה	רמת שירות נדרשת
1 איסוף	איסוף חומר שוטף פעמיים ביום בתיאום עם האחראי מטעם העירייה, איסוף חומר ארכיון יתבצע לפי בקשת מנהלת הארכיון העירוני או מי מטעמה תוך 2 ימי עבודה לכל היותר
2 שוטף מהיר	מסמכים שנאספו עד השעה 10:00 – ישלחו לקליטה במערכת באותו יום עבודה מסמכים שנאספו לאחר השעה 10:00 יקלטו למערכת עד שעה 10:00 ביום העבודה הבא
3 שוטף רגיל	מסמכים שנאספו עד השעה 10:00 – ישלחו לקליטה במערכת עד השעה 10:00 ביום העבודה הבא מסמכים שנאספו לאחר השעה 10:00 יקלטו למערכת עד שעה 17:00 ביום העבודה הבא
4 חומר מורכב	עד 10 ימי עבודה לכל מנת עבודה של כ 100 תיקים (כולל הכנה, סריקה, מפתוח וסידור)
5 קלטות וידאו/אודיו	עד 5- ימי עבודה לכל מנת עבודה של 10 קלטות וידאו
6 OCR	עד 3 ימי עבודה לכל מנת עבודה של 1000 מסמכים (כולל הכנה, סריקה, מפתוח, סידור ופענוח)

סוג העבודה	רמת שירות נדרשת	
7	השלמת ותיקון פלט לחומר שוטף (לרבות אך לא רק סריקה שגויה ו/או מפתוח שגוי) יבוצעו על ידי הספק בתוך יום עסקים אחד מרגע הודעת העירייה (בכתב, לרבות במייל), חומר ארכיוני/מורכב עד 5 ימי עבודה	השלמה ותיקון פלט
8	במקרים דחופים בהם תדרוש העירייה סריקת תיק ו/או חבילת מסמכים הנמצאים במשרדי הספק, יעבירם הספק לעירייה לאחר סריקתם, וזאת בתוך 4 שעות ממועד הודעת העירייה	החזרת מסמכים דחופים

5. פיצויים מוסכמים

- 5.1 במידה והספק לא עמד בלוחות הזמנים המפורטים בסעיף 4 לעיל ו/או ביצע עבודה לקויה ו/או חסרה (סריקה גרועה, מפתוח חסר או שגוי ו/או תוצר לקוי אשר לא ניתן לקלוט), רשאית העירייה לחייב את הספק בפיצוי כספי מוסכם בסכום הנקוב לפריט בנספח ג' לחוזה, לכל פריט, לכל יום איחור. הכל בהתאם לשיקול דעתך המנהל
- 5.2 החל מהיום השביעי של האיחור, רשאית העירייה לחייב את הספק בפיצוי כספי מוסכם המהווה כפל קנס בגין כל 7 ימים מהמועד בו היו התוצרים אמורים להימסר לעירייה.
- 5.3 במידה והספק איבד קלסר או אוגדן או קלטת כל חומר אחר שהועבר (מכל סיבה שהיא ולרבות אובדן, גניבה, שריפה ועוד) רשאית העירייה לחייב את הספק בפיצוי כספי מוסכם בסך 5,000 ₪ לכל פריט כגון: קלסר/ אוגדן/ קלטת/ שרטוטים / למינגרמות
- 5.4 מבלי לגרוע מכלליות האמור בחוזה, העירייה רשאית לקזז כל סכום של פיצוי מוסכם מתשלומי התמורה המגיעים לספק.

6. תקופת ההתקשרות

- 6.1 על אף האמור בסעיף 4.1 לחוזה תקופת ההתקשרות תהייה לארבע שנים מיום החתימה על החוזה.
- 6.2 על אף האמור בסעיף 4.2 לחוזה, העירייה שומרת לעצמה את האופציה הבלעדית להאריך את תקופת ההתקשרות ב- 4 שנים נוספות (שנתיים או חלק מהן בכל פעם), באמצעות הודעה בכתב שתועבר מהעירייה לקבלן מעת לעת, וזאת בתנאים ובמחירים ובכפוף להתייקרויות, כפי שמוגדר בחוזה.
- 6.3 העירייה תהא רשאית לפני מימוש הזכות להארכת החוזה עם הספק כמוגדר בסעיף 4 לחוזה, לנהל משא ומתן לקבלת הנחה על מחירי נספח ג' לחוזה.

7. התשלום - בנוסף על האמור בחוזה

- 7.1 הספק יעביר חשבונית מפורטת לכל פרויקט/אגף בנפרד עפ"י הנחיות המנהל או מי מטעמו.
- 7.2 התאמה להנחיות העירייה תטביע חותמת תאריך על גבי החשבונית ביום הגעתה. תאריך זה יהיה תאריך קבלת החשבונית.

- 7.3 מחיר שנקבע יהיה סופי ולא תשולם ע"י העירייה תוספת כלשהי עבור נסיעות, אשל, משלוח וכד'.
- 7.4 לתמורה שתשולם לספק יתווסף מע"מ כחוק.
- 7.5 כל מס, תשלום חובה, היטל או הוצאות אחרות הכרוכים בביצועו של חוזה זה, הידועים במועד חתימת ההסכם, יחולו על הספק וישולמו על ידו.

8. הצמדה למדד

- 8.1 מחירי חוזה זה הינם בש"ח.
- 8.2 המחירים המוצעים על ידי המשתתף במכרז וכן כל הסכומים הנקובים במסמכי המכרז, וכן סכומים שיופחתו מסכום התמורה יהיו קבועים בשנת ההתקשרות הראשונה.
- 8.3 המחירים יוצמדו למדד המחירים לצרכן בתחילת כל שנת התקשרות ויהיו קבועים לאורך אותה שנה.
- 8.4 המדד הבסיסי לחישוב המחיר יהיה מדד המחירים לצרכן הידוע במועד האחרון להגשת ההצעות, והמדד הקובע יהא המדד הידוע במועד תחילת כל שנת התקשרות, וזאת בין אם השינוי בשיעור המדד הקובע הינו חיובי, ובין אם הינו שלילי.
- 8.5 מחירי החוזה הינם קבועים, סופיים ומוחלטים, ולמעט הצמדת המחירים למדד, כמפורט בסעיפים 8.2-8.4 לעיל, לא תשולם ע"י העירייה כל תוספת מחיר ו/או הפרשים מכל מין וסוג שהוא, לרבות, אך לא רק, תוספות הנובעות מהתייקרות ו/או תשומות בעלות ביצוע השירותים, מכל סיבה שהיא, ובכלל זאת עבור נסיעות, אש"ל, משלוח ואדמיניסטרציה, הסעדה, טלפונים סלולריים וכד'.

9. הפרת חוזה

- ידוע לספק והספק מצהיר כי כל אחד מהמקרים הבאים יהווה הפרה יסודית של החוזה המקנה לעירייה הזכות לבטל את החוזה ולדרוש מהספק חילוט הערבות וזאת מבלי לפגוע בכל סעד ו/או תרופה המוקנים לעירייה ע"פ החוזה ונספחיו וע"פ כל דין:
- 9.1 רמת התוצרים של הספק כפי שמוגדרת בחוזה על נספחיו אינה לשביעות רצונה המלאה של העירייה.
- 9.2 איחור במועדי אספקה ושרות מעבר ל – 14 ימים.
- 9.3 ניתן כנגד הספק צו פירוק או צו כינוס נכסים.
- 9.4 הספק הסב את החוזה כולו או מקצתו לצד ג' כלשהו וזאת ללא הסכמת העירייה מראש ובכתב.

10. מנהל מרכז הסריקה

- 10.1 על הספק להעביר לעירייה שם ודרכי התקשרות (טלפון בעבודה, טלפון נייד ודוא"ל של מנהל מרכז הסריקה/ מנהל פעילות מטעמו, אשר יהיה אחראי מטעם הספק על העבודות בעבור העירייה (להלן: "מנהל מרכז הסריקה").

- 10.2 מנהל מרכז הסריקה ירכז את כל פעילות הספק מול העירייה בבחינת "Single point of contact". למען הסר ספק, מנהל מרכז הסריקה יהיה אחראי על ביצוע כל המשימות נשוא חוזה זה, הזמנות, ל"ז לביצוע של כל משימה ו/או תקלה ו/או התקנה וכל נושא אחר הקיים בין העירייה לספק.
- 10.3 בנוסף לכך, יועברו פרטי איש קשר חלופי בכל מקרה שמנהל מרכז הסריקה לא יהיה זמין למענה של העירייה.
- 10.4 בכל מקרה של נבצרות מנהל מרכז הסריקה, יעמיד הספק באופן מידי איש קשר חלופי לביצוע המטלות המפורטות לעיל.

11. הדרכה, מידע, תמיכה ותיעוד:

- 11.1 הספק מתחייב לתת הדרכה והטמעה לעובדיו, לעניין המפתחות והדגשים המיוחדים לצורך ביצוע השירותים בהתאם לחוזה על נספחיו, בהתאם לבקשת העירייה וככל שיידרש.
- 11.2 כל פעולות ההדרכה, ההטמעה, וההכשרה יתועדו בכתב, הספק יקצה את כל אמצעי העזר הנדרשים לצורך כך ויוצגו לעירייה על פי דרישתה.
- 11.3 הספק מתחייב לשתף את העירייה במהלכי ההדרכה אשר יינתנו לעובדיו ולקבל את אישור העירייה לתכני ההדרכה ואף לאפשר לנציג העירייה להשתתף בהעברת ההדרכה.
- 11.4 כל הנדרש לצורך האמור בסעיף זה כלול בתמורה הנקובה בנספח ג' לחוזה.

12. איסור העסקת קבלני משנה

מבלי לפגוע באמור בחוזה, הספק אינו רשאי למסור את ביצוע העבודה, כולה או חלקה, לקבלן משנה ללא אישור העירייה מראש ובכתב.

13. שימוש ברישיונות מקוריים

- 13.1 הספק מתחייב ומצהיר כי במהלך תקופת ההתקשרות יבצע שימוש אך ורק בתוכנות מקוריות במתן השירותים נשוא חוזה זה, אם וככל שיש צורך בשימוש בתוכנות.
- 13.2 הספק מתחייב כי הוא בעל רישיון מתאים בכלים ובשיטות בהם יעשה שימוש במסגרת החוזה. כל עלויות הרכישה ושימוש בזכויות קנייניות של צד שלישי יחולו על הספק.
- 13.3 הספק מתחייב לשפות את העירייה בכל מקרה של תביעת צד שלישי הקשורה לזכויות כלשהן הן באופן ישיר והן באופן עקיף לפתרון ו/או לכלים המוצעים ו/או המשמשים אותו לצורך מתן השירותים נשוא חוזה זה.
- 13.4 הספק מתחייב כי כל תוכנה שתסופק על ידו תכלול הרשאה של העירייה להשתמש בכל אופציה ו/או אפליקציה שקיימת ו/או המוצעת על ידי התוכנה ו/או החומרה כאמור והעירייה לא תידרש לשלם כל תמורה נוספת לספק ו/או לצד שלישי כלשהו על מנת להשתמש ו/או לנצל כל אופציה ו/או אפליקציה כאמור.

14. שיתוף פעולה עם ספקי העירייה

הספק מתחייב ומצהיר כי יעבוד בשיתוף פעולה מלא, עם כל גורם עירוני ו/או אחר לרבות צד ג' כלשהו וכל מי שתורה לו העירייה מעת לעת, לצורך מתן השירותים נשוא חוזה זה.

15. שמירה על סודיות, הגנת הפרטיות ואבטחת מידע מעבר לאמור בחוזה:

15.1 הספק מצהיר ומתחייב כדלקמן:

16.1.1 לשמור בסוד ולא להעביר, להראות, למסור, להודיע, לגלות או להביא לידיעת כל גורם, במישרין או בעקיפין, במהלך ההתקשרות או לאחריה, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי/עסקי, או נתונים מכל סוג שהוא שאינם נחלת הכלל, אשר יגיעו לידי או יובאו לידיעתו, עובדיו ו/או מי מטעמו במהלך ההתקשרות עם העירייה (להלן: "המידע"), ללא אישור מראש ובכתב של העירייה.

16.1.2 להחזיר את עובדיו ומי מטעמו אשר תהיה לו גישה למידע על טופס הצהרת שמירה על סודיות המצ"ב כנספח ה' לחוזה.

16.1.3 לנקוט בכל האמצעים הדרושים לצורך הגנה על המידע ואבטחתו.

16.1.4 להשתמש במידע אך ורק לביצוע המטרה/הפעילות המקורית שלשמה הועבר לידיו במסגרת ההתקשרות ואך ורק למשך תקופת ההתקשרות.

16.1.5 לוודא כי גישה למידע תהיה נתונה אך ורק לספק ולמי מעובדיו אשר קיבלו הרשאה לכך לצורך ביצוע המטרה/הפעילות המקורית שלשמה הועבר המידע.

16.1.6 לא להעביר את הידע לצד שלישי כלשהו, ללא אישור העירייה מראש ובכתב. אישרה העירייה העברת המידע לצד שלישי, יכלול הספק בהסכם עם הצד השלישי את כל החובות החלות עליו בקשר למידע במסגרת ההתקשרות.

16.1.7 להפריד את הפעילות המבוצעת עבור העירייה בהתאם להתקשרות זו, מיתר הפעילויות המבוצעות על ידו.

16.1.8 להחזיר לעירייה כל מידע אשר הועבר אליו והסתיים השימוש בו לצורך ביצוע המטרה/הפעילות שלשמה הועבר, ולמחוק/לבער אותו.

16.1.9 להגן על שלמות המידע ומהימנותו.

15.2 מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, ככל שבמסגרת התקשרות זו הספק, עובדיו ו/או מי מטעמו ייחשפו למידע אישי המצוי במאגרי המידע העירוניים (להלן: "מידע אישי"), הספק מצהיר ומתחייב לפעול בכל הקשור אליו בהתאם לדין, בהתאם לקבוע בחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 ובתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017, וכדלקמן:

16.1.10 לדווח לעירייה באופן שוטף ולפחות אחת לשנה בכל הנוגע לאופן אבטחת המידע האישי, ניהולו שמירתו ועיבודו.

16.1.11 לדווח לעירייה על כל חריגה בשימוש ו/או בגישה למידע האישי ו/או על כל מקרה של חשש לדליפת המידע האישי ו/או אירוע אבטחה וזאת מיד עם התגלותם.

16.1.12 להחזיר עם סיום ההתקשרות את המידע האישי לידי העירייה ולהצהיר בפני העירייה על ביצוע פעולות מחיקה וביעור של כלל המידע האישי שהועבר לו מהעירייה במסגרת ההתקשרות, או שנוצר על ידו או על ידי מי מטעמו כעיבוד של המידע האישי במהלך ההתקשרות.

16.1.13 מוסכם על הספק כי לעירייה שמורה הזכות לפקח על פעילותו בקשר עם המידע האישי לרבות עריכת ביקורת אצל הספק ובחינת אופן השימוש במידע האישי ניהולו שמירתו ואבטחתו.

16.1.14 מוסכם על הספק כי ככל שעובדיו ו/או מי מטעמו ייחשפו למידע אישי, תהא העירייה

רשאית לדרוש כי עובדיו ו/או מי מטעמו יעברו בהצלחה מבחני אמינות בהתאם לדרישת העירייה, ועל חשבוננו של הספק. ככל שלא יעברו בהצלחה מבחני אמינות תהא רשאית העירייה לבטל את ההתקשרות עם הספק.

- 15.3 הספק מתחייב להחזיר לעירייה תוך 48 שעות מיום סיום תקופת ההתקשרות, כל חומר, מסמך או מידע (להלן: "מידע") שהגיע לידי, או לידי מי מטעמו במהלך מתן השירותים לפי חוזה זה, או שנוצר על ידו או על ידי מי מטעמו במהלך מתן השירותים לפי חוזה זה.
- 15.4 מובהר, למען הסר ספק, כי לעירייה בעלות מלאה, בלעדית ומוחלטת בכל מידע וכן בכל מאגר הנתונים של המסמכים המתייחסים לעירייה ו/או לעובדיה ו/או למי מטעמה ו/או בכל הגיבויים, והספק מתחייב להעבירם, מיד עם דרישה, לעירייה והכל לאלתר.
- 15.5 מבלי לגרוע מהוראות סעיף זה, הספק מתחייב כי לא יעשה שימוש במסמך מסוג כלשהו או במידע מסוג כלשהו שהגיעו לידי או נוצרו על ידו במהלך ובקשר לחוזה זה, אלא למטרות חוזה זה ובמידה הנדרשת לביצועו של חוזה זה. האמור בסעיף זה יחול גם לאחר ביטול ו/או סיום החוזה מכל סיבה שהיא.

16. דרישות אבטחת המידע

- 16.1 על הספק, לעמוד בדרישות חוק הגנת הפרטיות והתקנות, לרבות תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) – 2017 ולוודא כי המידע יאוחסן ע"י הספק במקום מאובטח ומוגן במסגרת השירות.
- 16.2 באחריות הספק להבטיח שלא ידלוף מידע כלשהו לכל גורם שאינו קשור לתהליך, בכל שלב בתהליך במסגרת תכולת ההסכם.
- 16.3 על הספק לעמוד בתקינה מוכרת, מארגון מוסמך למשפחת תקני אבטחת מידע, המגדירה ומבקרת את עקרונות ההקמה, הניהול והתחזוקה של מערכות אבטחת המידע המותאמות למערכת ולשירות כדוגמת ISO/IEC 27001 וזאת בנוסף לעמידה בדרישות חוק ותקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) – 2017. במקרים בהם הנתונים מאוחסנים במערכת שאינה לשימוש הבלעדי של הספק, על הספק לוודא כי ספק האחסון יעמוד בדרישות אבטחת המידע המפורטות בתקן CSA Star או בתקן מקביל, ויחזיק ב- certification מתאים.
- 16.4 ככל שיאושר שימוש בשירותי ענן, על הספק לוודא עמידה בתקן התואם להגנה על שירותי ענן.
- 16.5 על הספק לעמוד בדרישות, בתקנים, הרגולציות ובחוקים הרלוונטיים מעת לעת.
- 16.6 על הספק לבצע ביקורות אבטחת מידע שוטפות הן לתשתיות והן לאפליקציות וכן בהיבטים הפיזיים בתדירות שנתית. ביקורות אלו יכללו גם מבדקי חדירה וסקרי קוד על ידי ספק בלתי תלוי מטעם הספק ויבוצעו לפחות אחת ל- 18 חודשים או עם כל שינוי משמעותי בתהליך או בתוכנה.
- 16.7 באחריות הספק לוודא שמערכת המידע התומכת בתהליך, נקיה מקוד זדוני ועוברת מבדקי אבטחת מידע בשוטף.
- 16.8 הספק ימסור לידי מנהל אבטחת המידע בעיריית תל אביב תמצית מנהלים של "סקר סיכונים" מעודכן שבוצע במערכות הליבה של הספק, הרלוונטיות לשירות, עד 60 יום מקבלת ההודעה על הזכייה. לעניין זה, סקר סיכונים הוא תהליך מובנה, המתנהל בהתאם

- למתודולוגיית אבטחה ידועה, שמתכליתו לאתר את סיכוני אבטחת המידע, בארגון בו עלולים לפגוע.
- 16.9 הספק הזוכה ימסור לידי מנהל אבטחת המידע בעיריית תל אביב תמצית מנהלים של "מבדק חדירות" מעודכן שבוצע במערכות הליבה של הספק, הרלוונטיות לשירות, עד 60 יום מקבלת ההודעה על הזכייה. לעניין זה מבדק חדירות penetration test היא ביצוע של מתקפה יזומה, מתוכננת ומבוקרת על מערכת המחשוב בארגון, לרב מבוצע על ידי גורם חיצוני, במטרה לאתר חולשות אבטחה.
- 16.10 תשתיות הספק יוגדרו ויוקשחו בהתאם למסמכי best practice רלוונטיים לכל סוג תשתית, מערכת הפעלה, ציוד תקשורת, מערכות תומכות, מערכות אבטחת מידע וכל רכיב נוסף ברשת בהתאם להוראות יצרן ותקנים מקובלים.
- 16.11 עדכוני אבטחת מידע ייושמו באופן שוטף, כאשר עדכוני אבטחת מידע המוגדרים ברמה קריטית, יותקנו באופן מדי. שאר עדכוני אבטחת המידע יעודכנו לתקופה אשר לא עולה על 3 חודשים.
- 16.12 הספק יישם גיבוי מאובטח של הנתונים – כולל הצפנה בזמן גיבוי של מידע רגיש ופתיחת הצפנה בזמן שחזור נתונים.
- 16.13 המידע יישמר לטובת הפעילות וימחק בהתאם להגדרת משך שמירת המידע כפי שיוגדר בתהליך האפיון. יש לתמוך באפשרות, שהמסמך עצמו, בהתאם לסוגו, לא יישמר אצל הספק אלא יעבור מידית לעירייה בהתאם לאפיון הדרישות של העירייה.
- 16.14 ניהול ההרשאות, יוקצה רק לבעלי התפקיד האחראים בצוות הייעודי, עם גמישות לניהול ההרשאות בעירייה. ככל שתידרש גישה למערכת המידע אצל הספק.
- 16.15 המערכת תתמוך בגישה למסמכי מסווגים ברמת רגישות גבוהה יותר.
- 16.16 בכל מקרה של אירוע אבטחת מידע יועבר דיווח מדי לעירייה ותאפשר גישה מלאה לגורמים מטעם העירייה לתחקור. דיווח אירוע אבטחת מידע בנוגע לאירועים של חדירה לרשת, גילוי נזקות, תקלות וכשלים וכל אירוע אשר סיכן או השפיע על המידע והתפקוד של מערכות העירייה במסגרת השירות וכמפורט, בתקנות הגנת הפרטיות, תשמ"ז – 2017.
- 16.17 תוצאות הביקורות והערכת הסיכונים יועברו למחלקת אבטחת מידע וסייבר בעיריית תל אביב באופן שוטף.
- 16.18 כל חשיפת אבטחת מידע אשר תמצא באחריות הספק, תדווח למחלקת אבטחת מידע וסייבר ויידרש לתקנה על פי זמנים המוגדרים על ידי העירייה, בהתאם לאופי החשיפה.
- 16.19 הספק יאפשר ביקורת ובקרת אבטחת מידע לפני חתימת החוזה ובכל נקודות זמן במהלך תקופת ההתקשרות. עיריית תל אביב-יפו, תהיה רשאית ליזום ביקורות מטעמה, בתיאום מראש עם הספק, אשר תבחן את העמידה בדרישות המופיעות במסמך זה.
- 16.20 מיקום שמירת המידע, אצל הספק.
- 16.21 ככל שהמענה, משלב החזקת מידע בענן, יש ליידיע את העירייה מראש ולקבל אישורה. ככלל, מידע אישי רגיש כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א 1981 ותקנות הרשות להגנת הפרטיות לא ישמר בענן מחוץ לגבולות ישראל. וככל שיש צורך בשמירת מידע מחוץ לגבולות ישראל, ניתן להעביר המידע אל מדינות המקיימות את דיני הגנת המידע הנוהגים

- באיחוד האירופי ואל מדינות שיחדלו להיות חברות באיחוד, אולם ימשיכו להחיל ולקיים בפועל את הוראות הדין האירופי, להגנה על מידע אישי, גם לאחר פרישתן מהאיחוד.
- 16.22 אישור הפרויקט יינתן בכפוף לבחינת יישום התהליכים על ידי הספק בדגש לאבטחה פיזית, ארכיטקטורה, יישום רכיבי אבטחת מידע ושירותי הגנה הנדרשים בשירות, גישה מאובטחת לספק כולל הלבנת חומרים, סקר אבטחת מידע שיבוצע על ידי הספק וטיפול בממצאים טרם הפעלת המערכת על חשבון הספק.
- 16.23 כל שינוי בתצורת המערכת וזרימת המידע, יחייב בחינה מחודשת ואישור של ממונה אבטחת המידע אצל הספק בתיאום מחלקת אבטחת מידע וסייבר.
- 16.24 במסגרת המענה על המכרז, הספק יפרט את המנגנונים והאמצעים האבטחתיים במטרה להפחית את הסיכונים ולהגן על המידע במסגרת השירות. הספק יצרף להצעתו את מפרט האבטחה כולל תקני ואישורי האבטחה שבידו והכל מעבר למפורט בסעיף דרישות האבטחה בהסכם.
- 16.25 הספק יוכל להעביר הערות לדרישות אבטחת המידע, כולל חלופות ואמצעים שונים, ממה שהוצג במסמך.
- 16.26 העירייה שומרת לה את הזכות לקבל או לדחות הערות/שינויים שיציע הספק.
- 16.27 זכיה במכרז, תחייב את הנהלת הספק, לחתום על נספח אבטחת מידע, בהתאם לדרישות האבטחה בהסכם וכן התחייבות לשמירת סודיות.

17. אבטחה פיזית

- 17.1 האבטחה הפיזית תכלול מספר מעגלי הגנה: זיהוי, התרעה ומניעת גישה לא מורשים.
- 17.2 הספק יוודא כי המידע (הפיזי והלוגי) ישמר במקום מוגן, המונע חדירה וכניסה אליו, ללא הרשאה והתואם את אופי הפעילות ורגישות המידע.
- 17.3 הספק יוודא קיום הפרדה, בין אזורי משלוח וטעינה, מאזורים המאפשרים עיבוד המידע, כדי למנוע גישה לא מורשית.
- 17.4 הכניסה לאזור בו מצויים מאגרי המידע, אצל הספק, יהיה באמצעות שימוש בתגי קירבה או זיהוי ביומטרי, מצולמת באמצעות מצלמות במעגל סגור. דלתות הכניסה לחדר המחשב, יצוידו באמצעים המתריעים על דלת פתוחה ובעלת מנגנון מגנטי לוודא סגירת הדלת.
- 17.5 הספק יוודא קיום מצלמות אבטחה בכל פתחי הכניסה לאתר בו מאוחסן הדואר, ובאזורים רגישים.
- 17.6 על הספק לוודא כי במרכז בו אגור המידע יימצא באתר בו קיימים אמצעי הגנה פיזיים, רצפה צפה, מיזוג ובקרת אקלים, אזעקה ומצלמות אבטחה ובקרה.
- 17.7 על הספק לוודא כי מצלמות האבטחה יחוברו למוקד אבטחה 24/7.
- 17.8 משך שמירת נתוני התיעוד, יהיו בהתאם לדרישות חוק הגנת הפרטיות והתקנות.
- 17.9 ככל שתידרש גריסת מידע, יש לוודא שבמתקן הספק יהיה סידור אחסנת חומר לגריסתו והובלתו, ככל שהפעילות במתקן הספק עשויה להיות כרוכה בטיפול או שימוש בתיעוד על גבי נייר.

17.10 על הספק לוודא שמערכות וציוד הבטיחות, בשימוש עומדים בדרישות החוק, התקנים וההנחיות המחייבות.

17.11 באחריות הספק לדאוג לשלמות המידע. למנוע גניבה, הצפה, שריפה או כל תופעה אחרת העלולה לפגוע במידע. לצורך כך כל זמן שלא מתבצעת פעילות לסריקתו, מתחייב הספק לאחסן את המידע בחדר סגור בו מותקן גלאי עשן. הספק מתחייב לצמצם ככל האפשר את שהיית המידע מחוץ לחדר הסגור ולדאוג לבטיחותו בזמן זה במשנה זהירות.

18. שינוע והעברת המידע

18.1 העברת מידע בין העירייה לספק ולהיפך, תהיה באמצעים מקובלים ומאובטחים כפי שהוגדר על ידי העירייה במפרט הטכני. מידע לא יועבר באופן גלוי על רשתות ציבוריות וניתן יהיה לעשות שימוש בכספת ממוחשבת והעברת מידע שתמנע אפשרות לשינוי המידע, להאזנה וציתות אליו.

18.2 מידע קשיח (נייר) הקשורים לשירות, אל העירייה וממנה יועבר על ידי עובדים/ ייעודים, בהתאם להנחיות הסכם זה. יודגש כי הספק יעביר מידע לגורמים מורשים בעירייה, בהתאם להנחיות הסכם זה וכפי שיתואם בין הצדדים.

18.3 ככל שיועבר מידע באמצעות מדיה מגנטית, יש לוודא שהמדיה תהיה נגישה רק לגורמים שאושרו על ידי העירייה ותושמד מיד בתום השימוש בה, על פי הנחיות העירייה. הספק יצהיר, לפי הצורך על אימות ביצוע השמדת המדיה או החזרתה לעירייה כפי שסוכם.

19. ביקורת בטיחות ובטחון ואבטחת מידע

העירייה או מי מטעמה לרבות אגף שמירה וביטחון ו/או אבטחת מידע, רשאים לבקר בכל אתר שהוא בו מתבצעים השירותים, בכל שעה שהיא וללא הודעה מראש כדי לבקר את התהליכים מבחינת בטיחות וביטחון.

19.1 הספק מתחייב כי המבנה אשר בו יינתנו השירותים המבוקשים יעמוד בדרישות האבטחה שלהלן:

20.1.1 מבנה סגור ומאובטח בעל מערכת התרעה תקינה ופעילה 24 שעות ביממה, המחוברת למערכת אזעקה ומוקד אבטחה.

20.1.2 מצלמות אבטחה היקפיות.

20.1.3 אינטרקום, מערכת זיהוי תג אלקטרוני ו/או זיהוי ביומטרי למניעת כניסה של גורמים בלתי מורשים ללשכת הסריקה.

20.1.4 חיבור למערכת גילוי וכיבוי אש.

20.1.5 שטח מאובטח לאחסון המסמכים, הנתונים והמידע שנמצאים ברשותו.

20. תאגידים עירוניים

הספק מצהיר שידוע לו כי תאגידים עירוניים, לרבות תאגיד מי אביבים (2010) בע"מ וחברות מוסדות חינוך, יהיו זכאים על פי בחירתם, לדרוש כי הספק יבצע עבורם עבודות הכלולות בחוזה זה על נספחיו וזאת במחירי נספח ג' לחוזה ובתנאי חוזה זה על נספחיו. עבודות אלה לא יחושבו כחלק מהיקף העבודות המפורט בסעיף 5.1 בפרק ג' למסמכי המכרז.

*** התנאים המפורטים במסמך זה משלימים את החוזה.

נספח ב' לחוזה - מפרט טכני

1. כללי

- 1.1 העירייה מבקשת לבצע סריקה של מסמכיה ודיגיטציה של קלטות וסרטי וידאו ואודיו אשר נמצאים ברשותה. הסריקה תבוצע לכל סוג קובץ אשר יקבע ע"י העירייה.
- 1.2 בעיריית תל אביב יש כיום יחידת ארכיון ממוחשבת באגפי מינהל הכספים ביניהם, חיובי ארנונה, גביית ארנונה, חניה, אגד"ש, מינהל הנדסה, באגף הנכסים, אגף התנועה, הארכיון העירוני וביחידות נוספות.
- 1.3 להלן פירוט קבוצות השירותים שיידרש הספק לספק במסגרת מכרז זה (והכל בכפוף למפורט במסמכי המכרז): הכנה, שינוע, סריקה, מפתוח, פענוח, דיגיטציה של קלטות/ סרטי אודיו, שירותים משלימים
- 1.4 הסריקה והדיגיטציה נדרשות הן בתפעול השוטף של מערכות ייעודיות לאחזור וניהול מידע שוטף והיסטורי ביחידות שונות בעירייה והן לצורך אחזור מסמכים ללקוחות חיצוניים באתר האינטרנט.
- 1.5 בארכיון העירוני וביחידות נוספות, הסריקה והדיגיטציה הינו שלב ראשון בתהליך מחשוב הארכיון או מאגר המידע הידני.
- 1.6 מובהר בזאת, כי פיתוח מערכות ייעודיות לצורך אחזור המידע שנשרק (מערכת הדוקומנטום, מערכת השר פוינט ו/או מערכות אחרות לאחזור המידע) הינו באחריות העירייה ואינו חלק ממפרט זה.
- 1.7 העירייה רשאית להזמין מהספק הזוכה אוסף שירותים מלא או חלקי מתוך רשימת השירותים.

2. תהליכים ושירותים

- 2.1 הספק מתחייב לבצע את השירותים נשוא החוזה בהתאם לדרישות העירייה ובין היתר, על פי המפורט בסעיף שלהלן:

2.1.1 הכנת תיקים/ קלסרים/ אוגדנים בארגזים למשלוח (באתרי העירייה)

- 2.1.1.1 אריזת המסמכים/ התיקים/ קלסרים/ האוגדנים וריכוזם בתוך הארגזים. כל ארגז יסומן במדבקה שתסופק ע"י הספק, שתכיל לפחות את הפרטים הבאים: מס' ארגז, עיריית ת"א יפו, שם היחידה, תאריך האריזה, כמות תיקים/אוגדנים/קלסרים בארגז. הכנת והנפקת המדבקות לארגזים הינה באחריות הספק.
- 2.1.1.2 הספק יפיק תעודת משלוח המפרטת את תכולת הארגז, שתכלול את מספרי הברקוד של כמות תיקים/אוגדנים/קלסרים, שם המזמין, שם היחידה, תאריך ומס' ארגז.
- 2.1.1.3 לאחר אריזת המסמכים (באמצעים שיבטיחו כי לא יינזקו באף שלב בתהליך השינוע), הספק יעביר את כל מסמכי העירייה ברכב סגור, בעל מנגנון סגירה שיבטיח כי דלת המטען לא תפתח במהלך הנסיעה אלא רק באתר היעד של הספק אליו יועברו המסמכים.

2.1.2	איסוף ושינוע
2.1.2.1	הספק יבצע באתרי האיסוף את כל פעולות ההכנה הנדרשות לשם העברת החומר באופן מבוקר ומסודר ללשכת הסריקה.
2.1.2.2	הספק יבדוק יספור ויוודא את זהות הארגזים שנמסרו לו אל מול רשימת הארגזים שנתקבלה מהמנהל.
2.1.2.3	איסוף והובלת החומר הנשלח לסריקה יתבצע ע"י הספק מכל אתר של העירייה בשטח המוניציפלי של העיר ת"א-יפו והחזרתו לכל אתר עירייה או גנזך (ברחבי הארץ) לפי בחירת העירייה. הספק יוביל באחריותו ועל חשבונו את הארגזים הארוזים ללשכת הסריקה
2.1.2.4	הספק יבצע איסוף והחזרת חומרים מאתרי העירייה השונים, הנמצאים ברחבי העיר תל אביב יפו פעמים ביום, לעניין חומר הארכיוני האיסוף והחזרה תתבצע אך ורק בתיאום עם מנהלת הארכיון או מי מטעמה תוך 2 ימי עבודה מיום התיאום.
2.1.2.5	במקרים בהם יהיה צורך לשנע כמות תיקים/ מסמכים העולה על יכולת הסחיבה של אדם יחיד במהלך יחיד, יצטרף לנסיעה מלווה נוסף מטעם הספק (מלבד הנהג), כך שלא ייווצר מצב בו מסמכי העירייה יישארו ללא השגחה.
2.1.2.6	במקרה של חומר סודי ו/או מסווג (כפי שיוגדר ע"י העירייה) הובלת המסמכים והטיפול בהם יעשו על פי הנחיות המזמין והוראותיו אשר פורטו בהזמנת העבודה
2.1.3	בדיקת הגעת החומרים ללשכת הסריקה וקליטתו
2.1.3.1	בדיקת הארגזים שהגיעו מול תעודת המשלוח וקבצי הבקרה. הספק יזהה פערים ויפיק דוח חריגים עבור כל משלוח.
2.1.3.2	דוח החריגים לכל משלוח ישלח למנהל או מי מטעמו בדואר אלקטרוני. במקרה של חריגה מהותית, כגון אובדן חומר או נזק לחומר המועבר, תועבר ההודעה על כך לנציג המזמין באופן מיידי, ולא יאוחר משעה אחת ממועד גילוי החריגה.
2.1.3.3	הספק יעצור את תהליך העבודה עבור ארגז חריג עד לקבלת הנחיות נוספות מהמנהל או מי מטעמו.
2.1.4	הכנה לסריקה
2.1.4.1	סידור והכנה לצילום/ סריקה ע"י הוצאת סיכות ומהדקים יישור דפים ופעולות נדרשות נוספות.
2.1.4.2	במקרה של מסמכי נוטריון אשר חתומים בחותמת חלב (חותם אדום) נדרש הספק לצלם את הדף ולסרוק את הדף המצולם. אין לפרק את החותם.

2.1.4.3	החתמת מסמכים בסימונים מוסכמים (בכפוף לאישור המנהל) באזורים נטולי מידע שיצינו איכות גרועה של מסמך, תחילת מסמך, סוף מסמך, קיומו של צד שני במסמך, סוג מסמך וכדומה.
2.1.4.4	הדבקה של מסמכים - הדבקה של מסמכים תעשה אך ורק לאחר אישור האחראי מהעירייה, ובשימוש בחומר מיוחד (פילמופלסט). ככל שניתן ההדבקה תעשה בשולים ולא על הכיתוב במסמך
2.1.5	סריקת מסמכי נייר
2.1.5.1	הסריקה תבוצע בצבע או בשחור לבן לקובצי PDF, TIFF, JPEG או כל פורמט אחר שתדרוש העירייה וספק השירות יהיה מסוגל לספק. כל מסמך יהווה קובץ נפרד.
2.1.5.2	גדלים שונים: סריקת בכל גודל שנקבע בנספח ג' לחוזה. גודל הקבצים ייקבע במהלך תקופת ההתארגנות של כל פרויקט וזאת עפ"י סוג החומר, איכות התמונה והנחיית המנהל ו/או מי מטעמו.
2.1.5.3	מסמכי שחור לבן יסרקו ברזולוציית סף של 300 DPI בפורמט דחיסה LZW או CCITTG4 (1 BIT).
2.1.5.4	מסמכי שחור לבן בעלי איכות נמוכה יסרקו בגווי אפור (לפחות 8 BIT).
2.1.5.5	מסמכים צבעוניים יסרקו ברזולוציית סף של 200 DPI (לפחות 8 BIT) בפורמט דחיסה LZW או CCITTG4 (1 BIT).
2.1.5.6	מסמכים בעלי איכות טובה יסרקו באמצעות סורקים עם פידר.
2.1.5.7	מסמכים שלא ניתן לסרוק באמצעות סורק עם פידר עקב גודלם או איכותם, יסרקו באמצעות סריקת Flatbed או מצלמה דיגיטלית עילית בהתאם לדרישות העירייה ואיכות התוצר.
2.1.5.8	ספרים/ חוברות שלא ניתן לפרקם יסרקו באמצעות סורקים ייעודיים לסריקת ספרים.
2.1.5.9	הספק מתחייב כי איכותו של הקובץ הסרוק לא תהיה פחותה מאיכותו של המסמך המקורי. כלומר, התצוגה וההדפסה של הקובץ הסרוק חייבות להיות ברורות וקריאות לפחות כמו המסמך המקורי והכל לשיעור רצונו של המנהל.
2.1.5.10	על אף האמור בסעיפים 2.1.5.2, 2.1.5.3, 2.1.5.4 לעיל, העירייה רשאית להורות לספק לסרוק מידע ברזולוציות שיקבעו ע"י המנהל ו/או מי מטעמו, בהתאם לאיכות המסמך המקורי.
2.1.5.11	במקרים בהם נדרש חיתוך של מפות ואו תשריטים, העירייה רשאית להורות לספק לבצע חיתוך וסריקה. החיתוך יתבצע במקומות בהם לא קיים מידע ובכפוף לאישור המנהל ו/או מי מטעמו.

2.1.5.12	במסמך היסטורי פגום (קרעים, קיפולי פינות וקצוות, כתב דהוי) : נסרקים באיכות שאינה פחות ממסמך המקור אחרי יישור קיפולים קרעים וללא פגיעה/קריעה נוספת של המסמך המקור, הטיפול בקרעים יעשה רק במקרים שנחוץ ע"י חומרים שמתאימים לכך והדבקה תעשה במקומות ללא כיתוב.
2.1.5.13	הספק יבצע תיקון, שיפור וטיוב מסמכים וצילומים על מנת לשפר את איכות התמונה וזאת בהתאם להנחיית המנהל ו/או מי מטעמו, הספק יבצע פעולות יישור וסיבוב 90 מעלות למצב אנכי של המסמך המוקרן.
2.1.5.14	המסמכים הסרוקים יחתמו אלקטרונית בהתאם להנחיות המפורטות בסעיף 2.1.8
2.1.6	מפתוח המסמכים
2.1.6.1	הספק יבצע מפתוח של המסמכים על בסיס נתוני המסמך וקבצי הבקרה שימסרו לספק (ככל שימסרו).
2.1.6.2	מהות שדות המפתוח ומספרם יקבע ע"י העירייה. תבוצע הקלדה של עד 10 שדות מפתוח למסמך, כולל 2 שדות שיכילו קישורים לתוצרי דיגיטציה.
2.1.6.3	תתאפשר הגדרת ערכים לשדות מפתח מתוך טבלאות שתוגדרנה מראש ובכתב ע"י העירייה. טבלאות אלה תעודכנה ע"י העירייה מעת לעת בהתאם לצרכיה.
2.1.6.4	הספק יבצע מפתוח בתהליך של OCR, OMR או ברקוד של עד כ- 7 מפתחות עיקריים מאזור קבוע ומוגדר מראש עפ"י סוג המסמך הנסרק.
2.1.6.5	המפתוח הינו ברמת פריט או תיק, כולל קבוצת תמונות, המפתוח יכלול קישורים לקבצים של תוצרים דיגיטלים (כל פריט/תיק יקושר ע"י לינק לקובץ או תיקייה דיגיטלית, הטבלה והקבצים יועברו בתיקיות לפי מנות במבנה/סידור אשר יקבע ע"י העירייה.
2.1.6.6	הספק מתחייב לבצע הקלדה של שדות המפתוח שהוגדרו ע"י העירייה וזאת במקרים בהם לא ניתן להתבסס על תהליך אוטומטי.
2.1.6.7	העירייה תהיה רשאית, מעת לעת ועל פי צרכיה, לשנות את הגדרת המפתחות, לרבות הוספת מפתחות, החלפתם וכיוצא בזה.
2.1.6.8	הספק יהיה ערוך לבצע שינויים ותוספות בשדות המפתוח הנדרשים וזאת בהתאם לדרישת העירייה.
2.1.6.9	הספק אחראי לטיבם, לשלמותם ולתקינותם של הנתונים המופיעים בקבצי המפתוח (כולל בקבצי הגיבוי).
2.1.7	פענוח וקליטת נתונים (OCR,ICR,OMR)
2.1.7.1	בחלק מן העבודות על הספק לזהות, לקלוט ולפענח שדות, נתונים, סימונים וטקסט ממסמכים וכן שדות מפתח באופן אוטומטי, או לפענח מסמך

לצורך הפיכתו למסמך טקסטואלי בר חיפוש בטקסט חופשי ו/או ליצור קבצי אינדקס (OCR) בהתאם למפרטי הסריקה שתמסור העירייה לספק.	
על הספק להשתמש בתכנת פענוח או בשילוב תוכנות אשר יאפשרו פענוח מקסימלי של המידע.	2.1.7.2
הספק יזהה, יקלוט ויפענח שדות באופן אוטומטי בכל אחת מהשיטות הבאות או בשילובים שלהן:	2.1.7.3
– OCR – קריאה אוטומטית של כתב מודפס בעברית ובאנגלית	2.1.7.3.1
ברקוד – קריאה אוטומטית של שדה ברקוד	2.1.7.3.2
MOCR – פענוח תווים שהודפסו בדיו מגנטית	2.1.7.3.3
ICR – קריאה אוטומטית של כתב יד (ספרות ואותיות באנגלית)	2.1.7.3.4
OMR – קריאת סימנים	2.1.7.3.5
תהליך הזיהוי והמפתוח האוטומטי יהיה משלים לתהליכים המפורטים בסעיפים שלהלן ויתנהל עפ"י המוגדר בהם.	2.1.7.3.6
התכנה תכיל מילון בעברית אשר יאפשר שיפור הפענוח.	2.1.7.4
התכנה תאפשר לייצא קואורדינטות לכל קובץ ותאפשר הפקת קובץ טקסטואלי.	2.1.7.5
הספק יזהה, יקלוט ויפענח שדות באופן אוטומטי.	2.1.7.6
הספק יבצע פענוח אוטומטי של שדות בטפסים מובנים או מאזורים קבועים ומוגדרים מראש במסמכים הומוגניים מבחינת גודל, צבע ואופי. דרישות גודל ורזולוציה מינימלית הנדרשת לזיהוי ע"י ציוד OCR שברשות הספק הינה על פי הדרישות שהוצגו ע"י הספק במענה למכרז ואשר אושרו ע"י העירייה. ככל שהספק יבקש לשנות דרישות אלה, לרבות החלפת ציוד ו/או טכנולוגיה, יהא הדבר באחריותו והעירייה אינה מתחייבת לבצע כל שינוי בטפסיה עקב כך.	2.1.7.7
הספק מתחייב כי בתום תהליך פענוח המסמכים, יבצע בדיקות לוגיות. במידה ויתגלו ליקויים ו/או חוסרים, תבוצע על ידו השלמת ותיקון הנתונים שלא פוענחו ו/או שנמצאו שגויים וייצור קבצים במבנה שיקבע המנהל.	2.1.7.8
אחוז השגויים לא יעלה על 0.5%.	2.1.7.9
חתימה אלקטרונית	2.1.8
ביצוע חתימה אלקטרונית מאושרת בהתאם להוראות חוק חתימה אלקטרונית, התשס"א – 2001 והכל, בין היתר, בהתאם להגדרה בנספח א' לחוזה.	2.1.8.1
כל מסמך ייחתם מיד לאחר שעבר תהליך סריקה, טיוב ושיפור, בחתימה אלקטרונית אוטומטית. חתימה זו תשמש כהוכחה של זהות הסורק, מועד	2.1.8.2

- הסריקה, וכי המסמך לא שונה מאז שנסרק. מסמך כזה מהווה יישום סביר של הוראות החוק הנ"ל, תקנות העדות והוראות כל דין רלוונטי בנושא.
- 2.1.8.3 החתימה האלקטרונית תתבצע באמצעות שרת ייעודי, אשר יהיה בבעלות הספק ועליו יותקנו הרכיבים הטכנולוגיים הנדרשים לתהליך החתימה ובהם אמצעי החתימה שיחתום את הקבצים והתעודה האלקטרונית המזהה את אמצעי החתימה.
- 2.1.8.4 תקינות מנגנון החתימה תיבדק ע"י הספק, בכל יום, מייד לאחד הפעלתו.
- 2.1.8.5 במסגרת החתימה ייושם time stamp חד ערכי, בכדי להראות מתי המסמך נחתם.
- 2.1.8.6 לאחר הסריקה והחתימה הראשונה, יעבור הקובץ תהליכי מפתוח.
- 2.1.8.7 כל תהליך העבודה יישמר ב LOG, אשר ייחתם דיגיטלית בסוף יום העבודה.
- 2.1.9 החזרת התיקים/ המסמכים למצבם הראשוני בהתאמה לדרישות העירייה**
הספק מתחייב לבצע את הפעולות הבאות במסגרת החזרת התיקים/ המסמכים למצבם הראשוני כדלקמן:
- 2.1.9.1 כל המסמכים יוחזרו בסדר המקורי בו הגיעו לספק לתיקים/ ניילוניות/מיכלים מקורים ללא תשלום נוסף מעבר לנקוב בסעיפי סריקה ומפתוח.
- 2.1.9.2 תיוק המסמכים בתיקים המקוריים על פי הסדר המקורי בו הגיעו, כולל השחלה תזכה את הספק בסכום הנקוב בסעיף 9 בטבלת המחירים לתיק
- 2.1.9.3 החזרה וחיבור כל המסמכים באוגדן ושידוך עפ"י הסדר בו הם נשלחו לסריקה תזכה את הספק בסכום הנקוב בסעיף 10 בטבלת המחירים לתיק.
- 2.1.10 מערכת לתעודות משלוח**
- 2.1.10.1 כחלק מהשירותים הניתנים על ידי הספק מכוח החוזה, תסופק לעירייה מערכת תעודות משלוח על כל רכיביה, אשר תותקן במשרדי העירייה ותאפשר בין היתר יצירת תעודות משלוח, מעקב אחר הארגזים שנשלחו לסריקה, היסטוריית תעודות משלוח שנוצרו במערכת.
- 2.1.10.2 המערכת תמומש על בסיס שפת פיתוח בגרסה עדכנית
- 2.1.10.3 המערכת תשתמש בבסיס נתונים מסוג SQL server 2016 +
- 2.1.10.4 המערכת תכיל לוג מעקב שינויים לכל המידע במערכת(מי עדכן, מתי, באיזה תחנה וכו').
- 2.1.10.5 כל מידע יתעדכן במערכת רק פעם אחת (תוך שמירת היסטוריית עדכונים).
- 2.1.10.6 במערכת יהיה מודול מפותח של מידור והרשאות (לסוגי משתמשים שונים).
- 2.1.10.7 המערכת תיצור ותפיץ דוחות ולוח מחוונים (DASHBOARD), המציגים תמונת פרויקטים מלאה.

2.1.10.8	המערכת תתמוך בשליחת דוחות אוטומטית
2.1.10.9	במערכת יוגדרו שדות שהערך שלהם יבחר מתוך טבלת מוגדרת
2.1.10.10	המערכת תהייה גמישה ותאפשר התאמות למשתמשים השונים(לסוגים שונים של פרויקטים ולשינויים עתידיים בעירייה ובחברת הבנות)
2.1.11	בקרת איכות
2.1.11.1	הספק מתחייב לבצע בקרת שלמות ולוודא שכל המסמכים שהועברו לסריקה אכן נסרקו.
2.1.11.2	הספק מתחייב לבצע תיקון, שיפור וטיוב של הקובץ
2.1.11.3	הסרוק כדי לשפר את חדות התמונה. הספק לא יותיר שוליים מיותרים בשולי הדפים שבקבצי המסמכים הסרוקים, ירטש נקודות/כתמים ויבצע פעולות יישור וסיבוב 90 מעלות למצב אנכי של המסמך המוצג ו/או כל דרישה אחרת של המנהל, בהתאם לאפיון שיקבע.
2.1.11.4	הספק מתחייב לבצע בדיקות בקרה ושפיות לכל שלב בתהליך במטרה לבקר ולשפר את מהימנות המידע, הדיוק בהקלדת המפתחות ושלמות התהליך כולו, וזאת לפי המינימום שהוצג על ידו במענה למכרז (תהליכי בקרה – סעיף 7.2 ואיכות הסריקה סעיף 7.3 לפרק ג' למסמכי המכרז) שאושר ע"י העירייה. מודגש בזאת, כי תוצרי הפיילוט שבוצעו בטרם הכרזה על הספק הזוכה, יחייבו את הספק ויהיו סטנדרט מינימלי לאיכות העבודות שיבוצעו במסגרת חוזה זה על ידו, לרבות לעניין סריקה, מפתוח ו OCR.
2.1.11.5	הספק מתחייב לאפשר לעובדי העירייה בעלי הרשאות מתאימות, על חשבונו ובאחריותו, גישה מרחוק לביצוע בקרות וכל זאת בהתאמה להנחיות מחלקת אבטחת מידע בעירייה.
2.1.11.6	הספק מתחייב להקצות על חשבונו באתר ביצוע העבודות, 2 מקומות קבועים הכוללים כל אחד: כסא, שולחן, מחשב, מדפסת, חיבור לאינטרנט, תוכנות אופיס וחניה, עבור שני עובדי עירייה אשר יבצעו בקרה באתר הספק. עובדי העירייה ילוו את תהליך הסריקה כולו באופן שוטף (לרבות עריכה, סריקה, מפתוח, הדרכות, בקרת איכות וכיוצ"ב) וזאת באתר ביצוע העבודות, דהיינו תהיה להם האפשרות להימצא בפועל במשרדי הספק במשך ימי עבודה שלמים ולעיתים במשך שעות ספורות מיום העבודה.
2.1.11.7	העירייה תבצע בדיקה מדגמית מעת לעת לוודא תקינות ושלמות התהליך ובהתאם לתוצאות מתחייב הספק לבצע השלמה או תיקון הנתונים כנדרש, וזאת על חשבונו ובמועדים שנקבעו בחוזה על נספחיו.
2.1.12	ביעור מסמכים
2.1.12.1	כחלק מהשירותים הניתנים על ידי הספק מכוח חוזה זה, במקרים בהם הספק הונחה בכתב ע"י המנהל או מי מטעמו לבצע ביעור מסמכים

- לארגזים רלוונטיים, הספק יבצע גריסה מאובטחת בהתאם להנחיות העירייה.
- 2.1.12.2 במטרה לאפשר בקרה מיטבית ויכולת שיפור ליקויים שלא נצפו מראש, המסמכים הפיזיים ישמרו במהלך שלושת החודשים הראשונים מתום סריקתם ולאחר מכן יבוצע ביעור.
- 2.1.12.3 במהלך שלושת החודשים מסריקת המסמכים ועד לביעורם, יתבצעו בקרות שלמות ע"י היחידות וע"י תחום ניהול מסמכים דיגיטלי במינהל הכספים
- 2.1.12.4 הביעור יבוצע ע"י חברת הסריקה, רק לאחר קבלת אישור במפורש ובכתב (במייל/ קובץ ארגזים לביעור מצורף) ממנהל תחום ניהול מסמכים דיגיטלי ו/או מי מטעמם.
- 2.1.12.5 הביעור יבוצע בחברת הסריקה תוך 3 ימים מיום מתן האישור לביעור.
- 2.1.12.6 לאחר הביעור תשלח חברת הסריקה אישור על ביעור באמצעות המייל/שרת כספות.
- 2.1.12.7 תהליך הביעור:
- 2.1.12.7.1 העירייה תעביר דוח ארגזים (מנות) לביעור.
- 2.1.12.7.2 בדוח יוצגו ארגזים (מנות) אשר מועד הביעור המחושב שלהם הגיע וטרם בוערו
- 2.1.12.7.3 הספק יוודא שהמסמכים נשמרו במערכות החברה לפחות לשלושה חודשים מרגע הסריקה
- 2.1.12.7.4 בעת הכנת הארגזים (המנות) לביעור, באחריות נציג הספק לוודא שהארגזים מופיעים בדוח שנשלח ע"י העירייה
- 2.1.12.7.5 במהלך 3 ימים מקבלת האישור, יפעל הספק לגריסת המסמכים לגביהם ניתן אישור והעברתם לחברה למחזור.
- 2.1.12.7.6 לאחר ביצוע הביעור חברת הסריקה תשדר קובץ שמכיל בתוכו את רשימת הארגזים/מנות שבווערו
- 2.1.12.7.7 הקובץ יועבר באמצעות שרת הכספות לתיקייה ייעודית, ובאופן אוטומטי הקובץ ייקלט למערכת
- 2.1.12.7.8 נציג העירייה יוודא שאכן הקבצים נקלטו ומופיע תאריך ביעור הארגז (המנה) בפועל במערכת
- 2.1.13 הכנת החומר לספק גניזה העירוני ו/או למחסני העירייה**
- 2.1.13.1 לאחר חלוף 3 חודשי האחסון של כל המסמכים, יעביר הספק הזוכה את המסמכים לביעור או חזרה למחסני העירייה או לארכיב או לגנזך המדינה והכול עפ"י הוראת המנהל מטעם העירייה או מי מטעמו.

- 2.1.13.2 וזאת לאחר שסידור ורישום תיקים /מכלים בהתאם לדרישת העירייה והפקת דוחות בתיאום המנהל או מי מטעמו בעירייה
- בכל יום ה - 1 וה - 15 בכל חודש קלנדרי יעביר הספק הזוכה למנהל או מי מטעמו דו"ח ובו מפורטים פרטי הארגזים /תיקים/מיכלים שתקופת האחסון שלהם עומדת להסתיים במהלך השבועיים שמיד לאחר מועד הגשת הדו"ח הבא כלומר: בדוח המוגש ב- 1 בחודש כלשהו יפורטו הארגזים שתקופת האחסון שלהם תסתיים החל ביום ה-15 ועד לתום אותו חודש, יש להדגיש שחומר היסטורי אינו מוחזק אצל ספק ואינו עובר תהליך ביעור
- 2.1.13.3 בדוח המוגש ב- 15 בחודש יפורטו הארגזים שתקופת האחסון שלהם תסתיים החל ביום ה- 1 ועד ליום ה 14-של החודש הבא.
- 2.1.13.4 בדו"ח יפורטו מספרי הברקוד של הארגזים הרלוונטיים ושל תוצרי הצילום וההמרה של אותם ארגזים, וכן מועד סיום תקופת האחסון שלהם.
- 2.1.13.5 המנהל או מי מטעמו יעביר לספק את אישורו לפרטי הדו"ח או את הסתייגויותיו ממנו לדוגמא: ארגזים שטרם חלפו 3 חודשי האחסון שלהם; תוצרי צילום והמרה פגומים המצריכים צילום מחודש וכיוצא בזה, ויודיע לו לאיזה יעד עליו להעביר כל ארגז. המזמין יתאם עם הספק הזוכה את המועדים לביצוע ההעברה
- 2.1.13.6 הספק הזוכה יוביל את הארגזים על פי הוראות המנהל או מי מטעמו
- 2.1.14 כריכת ספר / חוברת / צבורה בכריכת חום או ספירלה עפ"י בחירת הלקוח והשבתה למצבה הקודם**
- 2.1.14.1 כריכת ספר / חוברת / צבורה בכריכת חום או ספירלה עפ"י בחירת הלקוח והשבתה למצבה הקודם לאחר סיום הליכי הסריקה של המסמכים יאגד הזוכה את המסמכים בהתאם למצבם המקורי ויארוז את המסמכים בהתאם לסדרם המקורי בצבורות.
- 2.1.14.2 בתום תהליך האיגוד של המסמכים לצבורה יבצע הספק כריכה של צבורות שהיו כרוכות טרום הסריקה / ספרים / חוברות עפ"י בחירת המזמין באמצעות:
- 2.1.14.2.1 כריכת סליל (ספירלה) - חירור צד הספר / חוברת הצבורה, הוספת שקף /בריסטול כריכות בהתחלה ובסוף וכריכה באמצעות ספירלה פלסטיק בגוונים שונים.
- 2.1.14.2.2 כריכת חום - כריכה באמצעות עטיפות פלסטיק לכריכה בחום או באמצעות כריכה עוטפת (קרטון אחיד העוטף את עמודי הספר) על פי בחירת המזמין.
- 2.1.14.2.3 חומר ארכיוני היסטורי שמגיע ממחלקת הארכיון, יש לוודא שהחומר / הקרטון העוטף לא מחמצן,

2.1.14.3 בתום התהליך החזרת הצבורה / ספר / חוברת למצבה המקורי יחזירה לארגז ממנו הוצאה.

2.1.15 ריקון ואריזת ארגזים

2.1.15.1 איחוד מספר ארגזים לארגז אחד לפני העברה לארכיב חיצוני, וזאת במקרה שהם בנפח אחסון ריק של 50% או יותר. במקרה זה הספק יעביר את התיקים ו/או המסמכים הנמצאים בארגז הפנוי יותר לארגז הפנוי פחות ויצור קובץ בקרה ורשימה חדשים של תכולת הארגז. וכל זאת עפ"י אישור מנהל

2.1.15.2 הספק יעביר לידי המנהל את רשימת הארגזים שבוטלו וקובץ הבקרה המעודכן הכולל את הארגזים שנוצרו.

2.1.16 ריקון ושיטוח ארגזים

פינוי ארגזים מתכולתם, שיטוח הארגזים, קשירתם בערמות בהתאם להנחיית העירייה והחזרתם לאתר העירייה ברחבי עיריית תל אביב יפו.

2.1.17 תהליך דיגיטציה של קלטות/ מיקרופילם/ סרטי וידאו ואודיו לקובץ דיגיטלי

2.1.17.1 דיגיטציה של סרטים/ מיקרופילם/ קלטות/ .

2.1.17.1.1 בחירת ארגז לטיפול והוצאת הקלטות/ סרטים המאוחסנים באותו ארגז.

2.1.17.1.2 סימון כל ארגז במדבקת ברקוד עם זיהוי חד ערכי. מדבקות הברקוד יופקו ויסופקו ע"י הספק הזוכה.

2.1.17.1.3 **סרטי פילם יעברו טיפול שיקומי והכנה לדיגיטציה ע"י הספק כמפורט להלן:**

2.1.17.1.3.1 החלפת חיבורי דבק (ספלייסים) בסרט וניקויים באמצעות חומרים המיועדים לכך, הדבקת סרט לבן בתחילת הסרט ובסופו, ניקוי הסרט, סימון סינק, תיקון פרופורציות, ניקוי חיבורי דבק יבשים באמצעות אלכוהול או כל חומר מתאים אחר אשר לא יפגע בסרט.

2.1.17.1.3.2 ניקוי חיבורי דבק רטובים/ דביקים אסור באלכוהול

2.1.17.1.3.3 בדיקה כימית או ביולוגית לפטריות או סינדרום חומץ וטיפול מתאים בסרטים הפגועים

2.1.17.1.4 **טיפול שיקומי והכנה לדיגיטציה של הקלטות ע"י הספק ככל שיידרש ובתאום ובאישור המנהל ו/או מי מטעמו מפורט להלן:**

2.1.17.1.4.1 ניקוי אבק חיצוני ופנימי מהקלטת

אפיית קלטות לפני ההמרה	2.1.17.1.4.2
ניקוי הקלטות במכונת ניקוי RTI	2.1.17.1.4.3
הקלטות והסרטים יועברו המרה לקובץ דיגיטלי :	2.1.17.1.5
הקלטות והסרטים המקוריים יועברו לפורמט כפי שיקבע ע"י העירייה. לדוגמה: AVI, OPIa, MXF WMV,MPG, MOV וכדומה.	2.1.17.1.5.1
ההמרה תעשה ללא דחיסה וככל שניתן קרובה לאיכות המקור	2.1.17.1.5.2
המנהל יגדיר את רמת הדחיסה, כמות הערוצים ופורמט ההמרה.	2.1.17.1.5.3
הספק יבצע המרה תוך בקרת האות, ייצוב האות האנלוגי, בקרת רעשים ומניעה של אבדן מידע	2.1.17.1.5.4
המנהל ו/או מי מטעמו יגדיר את המאפיינים של כל קובץ כחלק מהזמנת העבודה וביצוע הפיילוט.	2.1.17.1.5.5
כל סרט/ קלטת יהוו קובץ נפרד.	2.1.17.1.5.6
הספק יבצע תיקון, שיפור וטיוב של איכות הסרטים: חדות, צבע, קול, בהירות בהתאם להנחיה בכתב ע"י המנהל או מי מטעמו.	2.1.17.1.5.7
המרת קלטת/ סליל וכד' תעשה במלואה ללא גזירה/ דילול של חלקים מהם.	2.1.17.1.5.8
על התוצר להיות ברמת דגימה מוכחת לרשתות שידור וברמת שימור ארכיונית נאותה. רמת הדגימה והאיכות שסוכמו בין המנהל לספק במהלך הפיילוט שיבוצע לפני תחילת העבודה.	2.1.17.1.5.9
כל הקבצים ישמרו במערכת של הספק למשך שישה חדשים	2.1.17.1.5.10
הספק יבצע בדיקת איכות מדגמית של כל קובץ (איכות תמונה, חדות, בהירות, קול וכיו"ב).	2.1.17.1.5.11
הספק ימפתח את הקבצים עפ"י הנחיות המנהל או מי מטעמו. מבנה הרשומה של קובץ המפתוח יקבע ע"י העירייה.	2.1.17.1.5.12
הספק יבצע בקרה רציפה על תהליך מפתוח הקבצים. במסגרת הליך הבקרה יבדוק הספק את התאמת הנתונים על גבי הסרטים/ קלטות לנתונים המופיעים בקובץ המפתוח	2.1.17.1.5.13
הכנת תוצרי ההמרה	2.1.17.1.6

- 2.1.17.1.6.1 הספק יעביר את קבצי הדיגיטציה וקבצי המפתוח באמצעות שרת הכספות העירוני, וגם במדיות השונות (DVD, CD), דיסקים ניידים וקשיחים ועוד'), וזאת בהתאם לבחירת המנהל ו/או מי מטעמו.
- 2.1.17.1.6.2 התקליטורים יוכנסו לקופסא עמידה ודקה ככל שניתן.
- 2.1.17.1.6.3 הספק יידרש להפריד פיזית בין מידע חסוי לגלוי הן מבחינת נתוני המפתוח והן מבחינת קבצי הדיגיטציה.
- 2.1.17.1.6.4 אריזת הקלטות/ סרטים החסויים יסומנו בסימון מוסכם ע"י המנהל.
- 2.1.17.1.6.5 אין לצרוב נתונים חסויים ולא חסויים של מספר סרטים/ קלטות על אותו תקליטור/ דיסק קשיח.
- 2.1.17.1.6.6 הספק יכין רשומת תכולה לכל מדיה, אשר תכלול את הפרטים הבאים: מספרי ארגזים אותם מכילה המדיה, מספר הקלטות, כמות קבצי דיגיטציה על גבי המדיה, מספר פריט ומידע נוסף כגון: משך הסרט, פורמט, תאריך שמירת הנתונים על גבי המדיה, עיריית תל אביב יפו, שם האגף/ מחלקה ובהתאם וזאת בהתאם לבחירת המנהל ו/או מי מטעמו.
- 2.1.17.1.6.7 גיבוי המידע שעל גבי המדיות שהועברו לעירייה ישמרו בגיבוי אלקטרוני על גבי מערכת הזוכה למשך שישה חדשים מאישור התוצר ע"י העירייה, וניתן להסיר את הגיבוי אך ורק לאחר אישור המנהל או מי מטעמו.
- 2.1.17.1.7 **אריזת סרטים/ קלטות לאחר סיום תהליך המרה**
- 2.1.17.1.7.1 הספק יארוז את הקלטות/ הסרטים לאחר סיום תהליך ההמרה בהתאם לשיוכם וסידורם בקופסאות המקוריות ויארוז את הקופסאות בארגזים, בהתאם לשיוכם לארגזים המקוריים.
- 2.1.17.1.7.2 אופן אריזת הקלטות/ סרטים והקופסאות מחדש יבטיח שניתן יהיה להגיע אל כל אחד מהם בצורה מהירה וחד ערכית.
- 2.1.17.1.8 **החזרת חומר מקורי לעירייה**
- הספק יעביר את הקלטות/ הסרטים והתוצרים של תהליך ההמרה והמפתוח לידי העירייה, או לכל יעד אחר ברחבי הארץ, כפי שיורה לו המנהל או מי מטעמו.
- 2.1.18 **שמירת החומרים הפיזיים באתר הספק**
- הספק ישמור את המסמכים באתר הספק עד 6 חודשים, עד למועד הביעור או מועד הפינוי לארכיב חיצוני או עד למועד החזרתם לאתר העירייה

2.1.19	<u>העברת התוצרים לעירייה:</u>
2.1.19.1	הספק מתחייב להחזיק ברשותו ועל חשבונו שרת FTP, או כל storage אחר אשר עומד בדרישות אבטחת מידע לדוגמא: azure blob storage / AWS וכו' אשר יאפשר העברת קבצים אוטומטית ליחידות השונות בעירייה. על השרת להיות מוקשח בהתאם לדרישות אבטחת מידע בעירייה. ובנוסף הספק ידאג להעברת הקבצים הסרוקים בצירוף קובץ meta-data בפורמט XML ו/או- Json, לפי הנחיות העירייה ועל פי XSD שיועבר על ידי העירייה ויעודכן מפעם לפעם.
2.1.19.2	הספק מתחייב להעביר את נתוני המסמכים כקבצי IMAGE בצירוף המפתחות בקבצי XML, XLS, Json או בכל פורמט אחר, על פי דרישת העירייה, וזאת כל מדיה שיוחלט על ידי המנהל, זאת בנוסף להעברת הנתונים באמצעות תקשורת בתהליך אוטומטי כגון העברה ב- FTP בערוץ מוצפן (VPN) לאתר המקבל ו/או העברה ב- FTP לשרתי אינטרנט עירוניים (ומשיכה ממנו, מוגן ע"י שם משתמש וסיסמא, וזאת במבנים ובאופנים אשר יקבעו ע"י העירייה עבור כל יחידה. העברת או משיכת נתונים כאמור לעיל לא תבוצע על ידי הספק, אלא אם כן הורתה לו על כך העירייה מראש.
2.1.19.3	אם וככל שתדרוש העירייה, הספק מתחייב לבצע אימות תקינות קובץ XML אל מול קובץ XSD אשר מכיל את השדות הבאים: אורך שדה, קיום שדות מנדטוריים, סוג שדה – מספרי, טקסט, בוליאני (יתכן שתוכן שדה אינו תואם את סוגו), תקינות מבנה שדה נתיב לקובץ (path) – כך שלא יכלול characters לא חוקיים, איתור characters לא חוקיים בכל הקובץ כדי למנוע תעופת שורה או שדה אלה רק תעופה בשדה ספציפי, תאימות פורמט שדה תאריך לפורמט מוגדר מראש (לדוגמא: dd/mm/yyyy ותאימות ערך שדה לרשימת ערכים מוגדרת מראש.
2.1.19.4	אחסון/טעינה/אחזור של הקבצים במערכות לניהול המידע בעירייה תתבצע ע"י העירייה.
2.1.20	<u>שמירת התוצרים</u>
2.1.20.1	הספק מתחייב לשמור את התוצרים באופן שבו ניתן יהיה לבצע אחזור מיידי, למשך שישה חדשים מיום העברת התוצרים לעירייה.
2.1.20.2	הספק יוכל להסיר את הגיבוי אך ורק לאחר קבלת אישור בכתב מהמנהל או מי מטעמו.
2.1.21	<u>תקופת פיילוט לפני כל פרויקט</u>
2.1.21.1	תקופת פיילוט – לפני כל תחילת ביצוע הזמנת העבודה יבצע הספק פיילוט עבור העירייה.

- 2.1.21.2 הפיילוט יכלול את האמור בסעיפים המפורטים להלן :
- 2.1.21.2.1 פגישה עם המנהל וקבלת דרישות תוך פירוט אילו מהשירותים המבוקשים נדרשים לו.
- 2.1.21.2.2 קבלת חומר מדגמי מהמנהל בהתאם לסוגי השירותים המבוקשים הנדרשים. באחריות המנהל להכין מדגם מייצג של חומר מבחינת: חומר היסטורי, איכות, גודל וכו'. החומר צריך להיות מסודר בהתאם להנחיות שהוגדרו בהזמנת העבודה.
- 2.1.21.2.3 הספק מתחייב לבצע את תהליך השירות המלא, בהתאם לסוג השירות המבוקש תוך מתן דגש לנושאים הבאים: שלמות התהליך – על מנת להבטיח כי כל אחד מהגורמים המעורבים מבין היטב את תפקידו בתהליך), זיהוי נכון של סוגי המסמכים, הפרדה בין מסמכים, כיוול מכשיר הסריקה עבור סוג החומר והכל על מנת לוודא שהתוצר הסרוק הינו באיכות מספקת לשביעות רצון המנהל.
- 2.1.21.2.4 המנהל יקבל קובץ מהספק ויבחן את אופן קליטתו במאגר המסמכים של המזמין. המנהל יבצע בדיקות על איכות הסריקה ואיכות המפתוח (אחוז שגויים) וכן יבצע בדיקה על החומר שנסרק/ צולם/ פוענח וזאת על מנת להבטיח את שביעות רצונו.
- 2.1.21.2.5 במידה שהתוצרים שסופקו עונים לדרישות המנהל ולשביעות רצונו, יעביר המנהל לידי הספק אישור בכתב על סיום הפיילוט בהצלחה והמשך תהליך העבודה. במקרה שלא, יחזור הספק על שלבי השירות וזאת עד לשביעות רצון מלאה של המנהל ולקבלת אישורו בכתב כאמור.
- 2.1.21.2.6 למנהל תהיה אפשרות להאריך את תקופת הפיילוט משיקולים מקצועיים ועל פי שיקול דעתו הבלעדי.

הצהרת המשתתף במכרז

פרטי המכרז

מספר המכרז: 10/2024	שם המכרז: מכרז מסגרת פומבי לאספקת שירותי סריקה, דיגיטציה, מפתוח ושירותים נלווים
---------------------	---

<p>אנו החתומים מטה, לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מצהירים ומתחייבים בזה כדלקמן:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. אנו מצהירים בזה, כי הבנו את כל האמור במסמכי המכרז והגשנו את הצעתנו בהתאם, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז ולא נציג תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה ו/או אי הבנה, ואנו מוותרים מראש על טענות כאמור. 2. אנו מצהירים, כי אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז, כי הצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז וכי אנו מקבלים על עצמנו לבצע את ההספקה ו/או העבודה שבנדון, בהתאם לתנאים המפורטים בחוזה ובמסמך הדרישות המקצועיות ו/או המפרט הטכני המצורף אליו. 3. אנו מצהירים, כי הגשנו את הצעתנו למכרז בהתאם לנוסח המכרז המופיע באתר האינטרנט העירוני ובמשרדי העירייה, וידוע לנו, כי נוסח זה הינו הנוסח המחייב וכי לא יהיה כל תוקף לכל שינוי ו/או עדכון ו/או תוספת, למעט השינויים והעדכונים שנמסרו ע"י העירייה במסגרת הליכי המכרז. 4. אנו מצהירים בזה, כי הצעה זו מוגשת ללא כל קשר או תיאום עם משתתפים אחרים. 5. הצעתנו זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה במשך 120 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות או לתקופה נוספת בהתאם להארכת ערבות המשתתף במכרז, בהתאם לסמכות העירייה ולכל זמן שהערבות על הארכותיה תהיה בתוקף. 6. להבטחת קיום הצעתנו אנו מוסרים ערבות בנקאית בתוקף בנוסח ובסכום הנקובים במסמכי המכרז. 7. אם תתקבל הצעתנו אנו מתחייבים, כי בתוך 7 ימים מיום הודעתכם נחתום על מסמכי החוזה ונפקיד בידכם ערבות בנקאית בשיעור הנקוב בחוזה המתאים. 8. עד המצאת הערבות הבנקאית בהתאם לחוזה תשמש הערבות הבנקאית שמסרנו בנוגע למכרז להבטחת כל התחייבויותינו על פי המכרז. 9. אם מסיבה כל שהיא לא נעמוד בהתחייבויותינו, אנו מסכימים שאת הערבות הבנקאית, שצרפנו למכרז, כולה או מקצתה, תחלטו כפיצויים מוסכמים וקבועים מראש. 10. אנו מסכימים, כי הצעתנו היא בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי התאגיד בשמו מוגשת ההצעה, כי אנו זכאים לחתום בשם התאגיד על הצעה זו, וכי אין כל מניעה על פי כל דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו. 11. אנו מצרפים להצעתנו את המסמכים והאישורים הנדרשים על פי מסמכי המכרז.
--

שם המשתתף/ החברה	כתובת	טלפון	שם איש הקשר
------------------	-------	-------	-------------

חתימה וחותמת

תאריך

ערבות מכרז

נספח מס' 2

לכבוד:

עיריית תל-אביב-יפו

רחוב אבן גבירול 69

תל-אביב-יפו 6416201

כתב ערבות (בש"ח)

לשימוש העירייה									
מספר אסמכתא									

תאריך				

מספר הערבות בבנק																			

כתב ערבות
מספר:

(להלן "הנערב")

פרטי הנערב																				

הואיל ועל

להמציא לכם ערבות בנקאית בסך של 75,000 ש"ח

סכום הערבות במילים: שבעים וחמישה אלף ש"ח

כערובה למכרז אספקת שירותי סריקה, דיגיטציה מפתוח ושירותים נלווים

מספר המכרז 10/2024

הרי תמורת הסכמתכם לקבל ערבותנו זאת, ועל פי בקשת הנערב, הרינו ערבים בזאת כלפי עיריית תל-אביב-יפו בעד הנערב, בש"ח עד סכום השווה ל 75,000 ש"ח.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום, כאמור, בתוך 7 ימים מתאריך הדרישה כפי שיפורט בה.

ערבותנו זאת היא מוחלטת ובלתי תלויה, אנו מתחייבים לפעול על פיה ולא נהיה זכאים לבטלה בדרך כלל שהיא.

מוסכם בזאת במפורש, כי לא תהיו חייבים לנקוט הליכים משפטיים נגד הנערב ו/או לפנות בדרישה מוקדמת לנערב ו/או לממש בטחונות אחרים, כתנאי מוקדם לתשלום סכום הערבות על ידינו.

תוקף הערבות עד תאריך 27/10/2024 ועד בכלל, וכל דרישה מצדכם לתשלום הנזכר לעיל צריכה להישלח אלינו בדואר רשום, או להימסר לנו במסירה אישית כנגד חתימתנו עד התאריך הזה.

• ערבות זאת על כל תנאיה תוארך באופן אוטומטי לתקופה נוספת של ארבעה חודשים על פי דרישת גזבר העירייה או מי שהוסמך על ידי הגזבר, ותישלח אלינו עד תאריך 27/10/2024 ועד בכלל.

פרטי הבנק

שם ומס' סניף הבנק									
קוד בנק									

כתובת		
רחוב	מס' בית	עיר

ממרכה,

חתימה

תאריך

שם פרטי ומשפחה

נספח 3 למכרז

תצהיר לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים ולעניין העדר קרבה משפחתית

אני הח"מ, _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי להצהיר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק באם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. הנני משמש כ _____ ב _____
(תפקיד) (שם המשתתף)
2. הנני מוסמך לתת תצהיר זה, לחתום ולהתחייב בשם המשתתף בכל הקשור להגשת הצעת המשתתף.

לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים

3. יש לסמן את הסעיף הרלבנטי מבין האמורים להלן:
- המשתתף או בעל זיקה אליו לא הורשעו ביותר משתי עבירות עד למועד האחרון להגשת ההצעות מטעם המשתתף;
- המשתתף או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות, וחלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעות למכרז.
- המשתתף או בעל זיקה אליו הורשעו בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות ולא חלפה שנה אחת לפחות ממועד ההרשעה האחרונה ועד למועד הגשת ההצעות למכרז.
- "בעל זיקה" – כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו – 1976 (להלן: "החוק").
- "הורשעו" – כהגדרתו בסעיף 2ב(א) לחוק – מי שהורשע בפסק דין חלוט בעבירה שנעברה לאחר יום 31.10.202.
- "עבירה" – כהגדרתה בסעיף 2ב(א) לחוק.

4. יש לסמן את הסעיף הרלוונטי מבין האמורים להלן:
- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח - 1998 (להלן: "חוק שוויון זכויות") אינן חלות על המשתתף.
- הוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המשתתף והוא מקיים אותן.
- (במקרה שהוראות סעיף 9 לחוק שוויון זכויות חלות על המציע נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):
- המשתתף מעסיק פחות מ-100 עובדים.
- המשתתף מעסיק 100 עובדים לפחות או יותר.

(במקרה שהמשתתף מעסיק 100 עובדים או יותר נדרש לסמן X במשבצת המתאימה):

המשתתף מתחייב כי ככל שיזכה במכרז, יפנה למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ובמקרה הצורך - לשם קבלת הנחיות בקשר ליישומן.

□ המשתתף התחייב בעבר לפנות למנהל הכללי של משרד העבודה והרווחה והשירותים החברתיים לשם בחינת יישום חובותיו לפי סעיף 9 לחוק שוויון זכויות, ונעשתה עמו התקשרות שלגביה נתן התחייבות זו, ואם קיבל הנחיות ליישום חובותיו, הוא פעל ליישומן.

המשתתף מתחייב להעביר העתק מהתצהיר שמסר לפי פסקה זו למנהל הכללי של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, בתוך 30 ימים ממועד ההתקשרות וזאת בהתאם לסעיף 1'ב(ד) לחוק.

לעניין העדר קרבה משפחתית

5. הנני מצהיר בזאת, כי עיריית תל אביב יפו (להלן: "העירייה") הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:

סעיף 122א(א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) קובע, כדלקמן: "חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד מהאמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם העירייה; לענין זה, "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."

סעיף 174א' לפקודת העיריות (נוסח חדש) קובע, כדלקמן: "פקיד או עובד של עירייה לא יהיה נוגע או מעונין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם העירייה ובשום עבודה המבוצעת למענה."

6. בהתאם לכך הנני מצהיר, כדלקמן:

6.1. בין חברי מועצת העירייה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.

6.2. אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

6.3. אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד בעירייה.

7. ידוע לי, כי הצעתי עלולה להיפסל אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.

זה שמי, להלן חתימתי ותוכן תצהירי דלעיל אמת.

חתימת המצהיר

אישור עו"ד

אני הח"מ _____, עו"ד מאשר/ת כי ביום _____ הופיע/ה בפניי במשרדי אשר ברחוב _____ בישוב/עיר _____ מר/גב' _____ שזיהה/תה עצמו/ה על ידי ת.ז. _____ /המוכר/ת לי באופן אישי, והמורשה חתימה לעניין תצהיר זה אצל המשתתף במכרז _____ מספר מזהה _____, והמוסמך ליתן תצהיר זה מטעמו, ואחרי שהזהרתיו/ה כי עליו/ה להצהיר אמת וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה/תעשה כן, חתם/ה בפני על התצהיר דלעיל.

חתימה וחותמת עו"ד

תאריך

רשימת גופים המורשים להנפיק ערבות למכרז

<p><u>חברות ביטוח בארץ:</u> איילון חברה לביטוח בע"מ אשרא החברה הישראלית לביטוח סיכוני סחר חוץ בע"מ ב.ס.ס.ח. - החברה הישראלית לביטוח אשראי בע"מ ביטוח חקלאי - אגודה שיתופית מרכזית בע"מ הכשרה חברה לביטוח בע"מ הפניקס חברה לביטוח בע"מ הראל חברה לביטוח בע"מ כלל ביטוח אשראי בע"מ כלל חברה לביטוח בע"מ מגדל חברה לביטוח בע"מ מנורה מבטחים ביטוח בע"מ ש. שלמה חברה לביטוח בע"מ שומרה חברה לביטוח בע"מ</p> <p><u>נותני אשראי בעלי רישיון למתן ערבות בארץ:</u> גולדנרוד פיננסים בע"מ קטה קפיטל בע"מ רנטסייפ ישראל בע"מ וויצ'ק בע"מ גמא ניהול וסליקה בע"מ אובלי ערבויות בע"מ מ.ל.ר.ן. פרוייקטים ומסחר בע"מ אר טי אמ אי מערכות מידע בע"מ</p>	<p><u>בנקים בארץ:</u> בנק אגוד לישראל בע"מ בנק דיסקונט לישראל בע"מ בנק הבינלאומי הראשון לישראל בע"מ בנק הפועלים בע"מ בנק יהב לעובדי המדינה בע"מ בנק ירושלים בע"מ בנק לאומי לישראל בע"מ בנק מזרחי טפחות בע"מ בנק מסד בע"מ בנק מרכנתיל דיסקונט בע"מ וואן זירו הבנק הדיגיטלי בע"מ מרכז סליקה בנקאי בע"מ אייצ' אס בי סי בנק Barclays Bank PLC Citibank N.A SBI State Bank of India</p> <p><u>סולקים בארץ:</u> ישראלכרט בע"מ כרטיסי אשראי לישראל (כ.א.ל) בע"מ מקס איט פיננסים בע"מ דיינרס קלוב ישראל בע"מ פרימיום אקספרס בע"מ</p>
---	---

נספח 5' - ביטוח

1. מבלי לגרוע מאחריות הספק על פי הסכם זה או על פי כל דין, על הספק לערוך ולקיים, על חשבון הספק, למשך כל תקופת ההסכם וכל עוד אחרייות הספק קיימת (ולעניין ביטוח אחריות מקצועית או חבות מוצר, למשך 36 חודשים נוספים לאחר תום תקופת ההסכם), את הביטוחים המפורטים באישור עריכת הביטוח המצורף להסכם זה **כנספח 1X**, והמהווה חלק בלתי נפרד ממנו (להלן: "**ביטוחי הספק**" ו"**אישור עריכת הביטוח**"), לפי העניין, אצל חברת ביטוח מורשית כדין בישראל.
 - א. חבות מעבידים- מוסכם כי ככל ולא מועסקים עובדים על ידי הספק, ניתן יהיה למחוק סעיף ביטוח "חבות מעבידים" מתוך אישור הביטוח החתום על ידי המבטחים.
 - ב. ביטוח אחריות מקצועית- מוסכם כי ככל והפוליסה לא נערכת על ידי הספק, על הספק לבטל חריג אחריות מקצועית לעניין נזקי גוף, בביטוח אחריות כלפי צד שלישי.
 - ג. ביטוח חבות מוצר - מוסכם כי ככל והפוליסה לא נערכת על ידי הספק, על הספק לבטל חריג חבות מוצר לעניין נזקי גוף, בביטוח אחריות כלפי צד שלישי.
 - ד. נוסחי הפוליסות- על הספק לוודא כי חריג "ירשלנות רבתי" יבוטל בכל ביטוחי הספק (אין באמור כדי לגרוע מזכויות המבטחים על פי הדין).
2. ללא צורך בכל דרישה מצד המזמין, על הספק להמציא לידי המזמין, לפני תחילת מתן השירותים וכתנאי מוקדם להתקשרות או לכל תשלום על חשבון התמורה, את אישור עריכת הביטוח, כשהוא חתום בידי המבטח. כמו כן, מיד בתום תקופת הביטוח, על הספק להמציא לידי המזמין אישור עריכת ביטוח מעודכן, בגין חידוש תוקף ביטוחי הספק לתקופת ביטוח נוספת, ומדי תקופת ביטוח, כל עוד הסכם זה בתוקף ו/או לתקופה נוספת כמפורט בסעיף 1 לעיל.

בכל פעם שמבטח הספק יודיע למזמין, כי מי מביטוחי הספק עומד להיות מבוטל או עומד לחול בו שינוי לרעה, כאמור בסיפא לאישור עריכת הביטוח, על הספק לערוך את אותו הביטוח מחדש ולהמציא אישור עריכת ביטוח חדש, לפני מועד הביטול או השינוי לרעה בביטוח כאמור.
3. מובהר כי גבולות האחריות הנדרשים במסגרת ביטוחי הספק הינם בבחינת דרישה מזערית, המוטלת על הספק, שאין בה כדי לגרוע מכל התחייבות של הספק לפי ההסכם ו/או על פי כל דין, ואין בה כדי לשחרר את הספק ממלוא החבות על פי הסכם זה ו/או על פי דין, ולספק לא תהיה כל טענה כלפי המזמין או מי מטעם המזמין, בכל הקשור לגבולות האחריות כאמור.
4. למזמין תהא הזכות, אך לא החובה, לבדוק את אישור עריכת הביטוח, שיומצא על ידי הספק כאמור לעיל, ועל הספק לבצע כל שינוי, תיקון, התאמה או הרחבה, שיידרשו על מנת להתאים את ביטוחי הספק להתחייבויות הספק על פי הסכם זה.
5. מוצהר ומוסכם כי זכויות המזמין לעריכת הבדיקה ולדרישת השינויים כמפורט לעיל, אינן מטילות על המזמין או על מי מטעם המזמין כל חובה או כל אחריות שהיא לגבי ביטוחי הספק, טיבם, היקפם, ותוקפם, או לגבי העדרם, ואין בהן כדי לגרוע מכל חובה שהיא, המוטלת על הספק על פי הסכם זה או על פי כל דין, וזאת בין אם נדרשה עריכת שינויים כמפורט לעיל ובין אם לאו, בין אם נבדק אישור עריכת הביטוח ובין אם לאו.
6. הספק פוטר את המזמין ואת הבאים מטעם המזמין מאחריות לכל אובדן או נזק לרכוש או ציוד כלשהו, המובא על ידי הספק או מי מטעם הספק לחצרי המזמין ו/או המשמש לצורך מתן השירותים (לרבות כלי רכב וצמ"ה), ולא תהיה לספק כל טענה, דרישה או תביעה כלפי הנזכרים לעיל בגין אובדן ו/או נזק כאמור, ובלבד שהפטור כאמור לא יחול כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
7. בנוסף, על הספק לערוך את הביטוחים הבאים, בעצמו או באמצעות הבאים מטעמו: ביטוח חובה כנדרש על פי דין בגין פגיעה גופנית עקב השימוש בכלי רכב, ביטוח אחריות בגין רכוש של צד שלישי עקב השימוש בכלי רכב עד לסך 400,000 ₪ בגין נזק אחד, ביטוח "מקיף" לכלי הרכב וביטוח במתכונת "כל הסיכונים" לעניין ציוד מכני הנדסי. על אף האמור לעיל, לספק הזכות, שלא לערוך את ביטוחי הרכוש (למעט ביטוח אחריות צד שלישי) המפורטים בסעיף זה, במלואם או בחלקם, אך הפטור המפורט בסעיף 6 לעיל יחול, כאילו נערכו הביטוחים האמורים במלואם.
8. בכל ביטוח רכוש שיערך על ידי הספק, ייכלל סעיף בדבר ויתור המבטח על זכות התחלוף כלפי המזמין וכלפי הבאים מטעם המזמין; הוויתור על זכות התחלוף כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.
9. מבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו השירותים או חלק מהם יינתנו על ידי קבלני משנה מטעם הספק, על הספק לדאוג כי בידי קבלני המשנה פוליסות ביטוח נאותות בהתאם לאופי והיקף ההתקשרות עמם.

מובהר בזאת, כי על הספק מוטלת האחריות כלפי המזמין ביחס לשירותים במלואם, לרבות שירותים שניתנו או אמורים היו להינתן על ידי קבלני משנה.
10. **נספח הביטוח הינו מעיקרי ההסכם והפרתו מהווה הפרה של ההסכם.** על אף האמור לעיל, אי המצאת אישור עריכת הביטוח במועד לא תהווה הפרה יסודית, אלא אם חלפו 10 ימים ממועד בקשת המזמין מאת הספק בכתב, להמצאת אישור עריכת הביטוח כאמור.

תאריך הנפקת האישור (DD/MM/YYYY)		אישור קיום ביטוחים		
<p>באישור קיום ביטוחים תבוא הפיקסה הנאה: אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מיטיב עם מבקש האישור.</p>				
מבקש האישור הראשי*	גורמים נוספים הקשורים למבקש האישור וייתשבו כמבקש האישור*	המבוטח	אופי העסקה והעיסוק המבוטח*	מעמד מבקש האישור*
שם: עיריית תל אביב – יפו /או תאגידים עירוניים ת.ז.ח.פ. 500250006	שם ת.ז.ח.פ.	שם ת.ז.ח.פ.	אופי העסקה: <input type="checkbox"/> נדל"ן <input checked="" type="checkbox"/> שירותים <input type="checkbox"/> אספקת מוצרים <input checked="" type="checkbox"/> אחר: מכרז אספקת שירותי סריקה, דיגיטציה מפתוח ושירותים נלווים העיסוק המבוטח: _____	<input type="checkbox"/> משכיר <input type="checkbox"/> שוכר <input type="checkbox"/> זכיון <input type="checkbox"/> קבלני משנה <input checked="" type="checkbox"/> מזמין שירותים <input type="checkbox"/> מזמין מוצרים <input type="checkbox"/> אחר: _____
מען אבן גבירול 69 תא יפו	מען תיאור הקשר למבקש האישור הראשי:	מען		

כיסויים							
סוג הביטוח חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח	מספר הפוליסה ***	נוסח ומהדורת הפוליסה***	תאריך תחילה (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	תאריך סיום (ניתן להזין תאריך רטרואקטיבי)	גבול אחריות לכלל פעילות המבוטח/ סכום ביטוח	הש תת פות עצי מי ת (אנו חתום על גבינו יום)	מט בע
רכוש							
צד ג'					4,000,000		נה
אחריות מעבידים					20,000,000		נה
אחריות מקצועית					500,000		נה

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה הסגורה כפי שמפורסם על ידי רשות שוק ההון, ביטוח וחסכון. ניתן להציג בנוסף גם המלל המוצג לצד הקוד ברשימה הסגורה):
078 שירותי גניזה וארכיב

ביטול/שינוי הפוליסה *

שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 30 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

הצהרת המשתתף על מעמדו המשפטי

על המשתתף במכרז לציין במדויק את מעמדו המשפטי ולמלא את הפרטים בטבלאות שלהלן:

א. מעמד משפטי

<input type="checkbox"/> משתתף במכרז (פרטי) (יש למלא טבלאות ב' ד')	<input type="checkbox"/> שותפות לא רשומה (יש למלא טבלאות ב' ד')	<input type="checkbox"/> שותפות רשומה (יש למלא טבלאות ב' ג' ד') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם השותפויות	<input type="checkbox"/> אגודה שיתופית (יש למלא טבלאות ב' ג') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם האגודות	<input type="checkbox"/> עמותה (יש למלא טבלאות ב' ג') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם העמותות	<input type="checkbox"/> חברה בע"מ (יש למלא טבלאות ב' ג') ולצרף דו"ח מעודכן מרשם החברות
---	--	--	--	--	---

ב. פרטים כלליים (יש לצרף תדפיס מרשם החברות / עמותות)

	שם המשתתף במכרז
	כתובת המשתתף במכרז
	כתובת מייל
	טלפון
	טל' נייד
	פקס
	מס' עוסק מורשה
	מספר התאגיד

ג. שמות בעלי זכות החתימה (חברה בע"מ/ עמותה/ אגודה שיתופית/ שותפות רשומה)

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	דוגמת חתימה

ד. שמות השותפים (שותפות רשומה או שותפות לא רשומה או משתתף במכרז (פרטי))

מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	דוגמת חתימה

דוגמת חותמת

אנו, החתומים מטה, מאשרים בזאת, כי הפרטים שמסרנו על מעמדנו המשפטי בטופס זה מדויקים ועדכניים.

_____	_____
שם משפחה	שם פרטי
_____	_____
חתימה	תאריך

❖ אני מאמת/ת את חתימות מורשי החתימה של החברה/ העמותה/ האגודה השיתופית/ השותפות הנ"ל ומאשר/ת כי חתימתם מחייבת את _____ (החברה/ העמותה/ האגודה השיתופית/ השותפות) לכל דבר ועניין.

עסק בשליטת אישה

משתתף במכרז העונה על דרישות תקנה 22 (ה1) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987, לעניין עסק בשליטת אישה, נדרש להגיש אישור רו"ח ותצהיר מאומת ע"י עו"ד לפיו העסק הוא בשליטת אישה.

לשם הנוחות וההבהרה, ההגדרות לעניין זה כהגדרתן בסעיף 2ב לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992:

"אישור" אישור של רואה חשבון כי בעסק מסוים אישה מחזיקה בשליטה וכי לא התקיים אף אחד מאלה:

א. אם מכהן בעסק נושא משרה שאינו אישה - הוא אינו קרוב של המחזיקה בשליטה.

ב. אם שליש מהדירקטורים אינם נשים - אין הם קרובים של המחזיקה בשליטה.

"אמצעי שליטה" כהגדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א - 1981.

"מחזיקה בשליטה" נושאת משרה בעסק אשר מחזיקה, לבד או יחד עם נשים אחרות, במישרין או בעקיפין, בלמעלה מ- 50% מכל סוג של אמצעי השליטה בעסק.

"נושא משרה" מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן למנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, וכל ממלא תפקיד כאמור בעסק אף אם תוארו שונה.

"עסק" חברה הרשומה בישראל שמניותיה אינן רשומות למסחר בבורסה ולא הוציאו לציבור על פי תסקיף, או שותפות הרשומה בישראל.

"עסק בשליטת אישה" עסק אשר אישה מחזיקה בשליטה בו, ואשר יש לה, לבד או יחד, עם נשים אחרות, היכולת לכוון את פעילותו, ובלבד שהתקיימו הוראות פסקאות 1 ו-2 של ההגדרה אישור.

"קרוב" בן זוג, אח, הורה, צאצא, ובן זוג של אח, הורה או צאצא.

"תצהיר" תצהיר של מחזיקה בשליטה שהעסק הוא בשליטת אישה.

תצהיר

1. אני גב' _____ ת.ז. _____ מצהירה בזאת כי העסק _____ (המשתתף במכרז) מזהה ח.פ/ע.מ. _____ נמצא בשליטתי בהתאם להגדרות סעיף 22 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 ובהתאם לתקנה 22(ה1) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987 .
2. אני מצהירה כי זהו שמי, זוהי חתימתי וכי האמור בתצהירי זה נכון.

שם מלא	ת.ז.	תאריך	חתימה

אימות עורך הדין

אני, הח"מ, _____ עו"ד, מאשר בזאת כי ביום _____ הופיעה בפני גב' _____, מספר זהות _____, ולאחר שהזהרתי כי עליה להצהיר את האמת וכי תהיה צפויה לעונשים הקבועים בחוק אם לא תעשה כן, אישרה את נכונות הצהרותיה בתצהיר זה וחתמה עליו בפני.

שם מלא	ת.ז.	מספר רישיון	תאריך	חותמת וחותמה

אישור רו"ח

יודפס על נייר לוגו של משרד רואה החשבון

תאריך: _____

לכבוד

_____ (שם המשתתף במכרז)

הנדון: אישור עסק בשליטת אישה

אנו משרד רו"ח _____, רואי החשבון המבקר של חברתכם (המשתתף במכרז _____), מאשר כי המשתתף במכרז מס' _____ לביצוע _____ הינו עסק בשליטת אישה כהגדרתו בסעיף 2 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב – 1992 ובהתאם לתקנה 22 (ה1) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987.

בכבוד רב,

רואי חשבון

נספח 7 למכרז/ נספח ג' לחוזה

טופס הצעת המחיר יוגש במעטפה סגורה נפרדת

אין למלא מחיר בחוברת המכרז

הנחיות כלליות למילוי טופס הצעת המחיר

1. הצעת המחיר תמולא בטבלה שלהלן.
 - 1.1 המחירים שיוצעו כוללים את מלוא התמורה בגין השירותים הנדרשים בחוזה, ברמת השירות הנדרשת ולמשך כל תקופת ההתקשרות.
 - 1.2 המחירים כוללים את כל ההוצאות, הישירות והעקיפות, התוספות, הרווחים וכל הוצאה אחרת מכל מין וסוג שהוא ללא יוצא מן הכלל ובהתייחס לשירותים הנדרשים במכרז, בחוזה ובמפרט.
 - 1.3 המחירים הנקובים בטבלה שלהלן יהיו סופיים ויכללו את כל מרכיבי העלות. המחירים יהיו נקובים בשקלים ללא מע"מ.
2. הסבר על אופן חישוב ההצעה:
על המשתתף במכרז למלא את המחיר הנדרש לפריטים מס 1, 2, 3 שלא יעלה על מחיר המקסימום שנקבע לכל אחד מהפריטים הנ"ל. חובה למלא הצעה לכל אחד משלושת הפריטים.
אי מילוי הצעת מחיר כנדרש עלולה להביא לפסילת ההצעה.
3. יובהר עלות הסעיפים בטבלת הצעת המחיר כוללת את כל המפורט בחוזה זה על נספחיו לרבות:
 - 4.1 אספקת תוכנה לניהול השינוע של המסמכים/ התיקים מהעירייה לספק ובחזרה.
 - 4.2 איסוף התיקים/ המסמכים ושינועם לאתר הספק ובחזרה אל כל אתר כפי שיקבע ע"י העירייה.
 - 4.3 תוצרים כוללים קובץ Image מאוחסן על גבי מדיה מגנטית, רשומת מפתוח מלאה וחיתום אלקטרוני למסמך.

טופס הצעת המחיר יוגש במעטפה סגורה נפרדת

אין למלא מחיר בחוברת המכרז

לאחר שעיינו ובחנו את מסמכי המכרז, תנאיו ונספחיו, הננו מסכימים ליתן את השירותים כהגדרתם במכרז, בתנאי המכרז והחוזה על נספחיהם ובמחירים המפורטים בטבלה שלהלן:

מס	הפריט	יחידת מידה	משקל לפריט	הצעת מחיר בש"ח לא כולל מע"מ	מחיר ליחידת מידה בש"ח לא כולל מע"מ
1	סריקת דף צבעוני ו/או שחור לבן מהקטן ביותר עד A3 כולל	דף	70%	_____ ₪	מחיר מקסימום 0.30 ₪
2	סריקת עילית לתיקים ארכיוניים/ הסטורים ו/או ספרים / חוברות ללא פירוק הכריכה (מהקטן ביותר עד A3 כולל)	דף	25%	_____ ₪	מחיר מקסימום 0.55 ₪
3	סריקת דף שחור לבן / צבעוני A3 עד A0 כולל לדוגמא: מפות / שרטוטים / למינגרמות (גודל עד 1.2 מטר)	דף שחור לבן / צבעוני A3 עד A0	5%	_____ ₪	מחיר מקסימום 5 ₪
4	סריקת דף שחור לבן ו/או צבעוני הומוגני מ-A4 1/3 עד A3 כולל	דף שחור לבן ו/או צבעוני	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	עבור פריט זה ישולם 0.18 ₪
5	תוספת שדה מפתוח מעבר לנקוב בסעיף 2.1.6.2 למפרט הטכני.	שדה	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	עבור פריט זה תשולם תוספת של 0.01 ₪
6	דילול תיק/ צבורה	תיק/ צבורה	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	עבור פריט זה ישולם מחיר 4.5 ₪ ליחידה
7	הוצאת תיק/ צבורה מארונות/מדפי העירייה וסידורם בארגזים כולל	תיק/ צבורה	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	עבור פריט זה ישולם

מס	הפריט	יחידת מידה	משקל לפריט	הצעת מחיר בש"ח לא כולל מע"מ	מחיר ליחידת מידה בש"ח לא כולל מע"מ
	הכנת תעודת משלוח			העירייה	מחיר 1 ש"ח ליחידה
8	ארגון קרטון + מכסה	ארגון קרטון + מכסה	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה.	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 6 ש"ח ליחידה (ארגון קרטון + מכסה)
9	החזרת המסמכים למצבם המקורי לאחר דיגיטציה- סידור התיק לפי סידור ה (תיק) (והשחלה)	תיק	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה.	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 2.2 ש"ח ליחידה (תיק)
10	שידוך מסמכים בתיק/ באוגדן עפ"י הסדר המקורי	תיק	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה.	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 8 ש"ח ליחידה (תיק)
11	פתיחת מעטפות/ שוברים והקלדת תעודות משלוח	מעטפה/ שובר	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה.	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 0.20 ש"ח למעטפה/שובר
12	פענוח מסמך לצורך הפיכתו למסמך טקסטואלי בר חיפוש בטקסט חופשי ו/או חילוץ ערכים ו/או יצירת קבצי אינדקס (OCR)	דף	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה.	(לא למילוי) תוספת 0.10 ש"ח על המחיר הנקוב בסעיף 1 לעיל

מס	הפריט	יחידת מידה	משקל לפריט	הצעת מחיר בש"ח לא כולל מע"מ	מחיר ליחידת מידה בש"ח לא כולל מע"מ
13	פירוק קובץ קיים למספר קבצים עפ"י הנחיית הלקוח (פירוק מסמך דיגיטלי למספר מסמכים דיגיטליים)	קובץ לאחר פירוק	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 0.10 ש"ח לקובץ לאחר פירוק
14	סריקה / צילום ברזולוציה של מעל DPI300 ועד DPI 600	דף	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה תשולם תוספת 20% למחיר בסיס
15	סריקה/צילום ברזולוציה של מעל DPI 600 – ועד 1,200 DPI	דף	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	תוספת 40% למחיר בסיס
16	צילום עילי דיגיטלי – מהקטן ביותר עד A3 כולל	דף	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 0.35 ש"ח לדף
17	חומר מורכב	דף	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה תשולם תוספת 30%
18	סריקה ללא דחיסה	דף	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה תשולם תוספת 20%
19	סריקה שולחנית (Scanning Flatbed) מהקטן ביותר עד A3	דף	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 35 אג' לדף
20	סריקת מפות	דף	לא	לא למילוי.	(לא למילוי)

מס	הפריט	יחידת מידה	משקל לפריט	הצעת מחיר בש"ח לא כולל מע"מ	מחיר ליחידת מידה בש"ח לא כולל מע"מ
	/שרטוטים / למינגרמות מעל גודל A0 שחור לבן / צבעוני – עד 5 מטר רץ		לשקלול	המחיר נקבע ע"י העירייה	עבור פריט זה ישולם מחיר 5.2 ש"ח לדף
21	סריקת שחור לבן / צבעוני - מעל AO – לכל 1 מטר רץ מעל 5 מטר	מטר	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 1 ש"ח ל 1 מטר רץ
22	סריקת כרטיסי צוהר	כרטיס	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 1.84 לכרטיס
23	סריקת שקופיות	שקופית	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 3.44 לשקופית
24	סריקת תשלילים	פריים/ תמונה	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 0.80 ש"ח לפריים/ תמונה
25	המרת VHS, SVHS לקובץ דיגיטלי עפ"י בחירת הלקוח	1 שעת הקלטה	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 59.40 ל 1 שעת הקלטה
26	המרת VHS-C, SVHS, Mini DV, VIDEO8/HI8/DIGIT AL8 לקובץ דיגיטלי עפ"י בחירת הלקוח	1 שעת הקלטה	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 59.40 ל 1 שעת הקלטה

מס	הפריט	יחידת מידה	משקל לפריט	הצעת מחיר בש"ח לא כולל מע"מ	מחיר ליחידת מידה בש"ח לא כולל מע"מ
27	המרת Beta - BetaXP Digital SX - Beta לקובץ דיגיטלי עפ"י בחירת הלקוח	1 שעת הקלטה	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 59.40 ל 1 שעת הקלטה
28	המרת קלטות טייפ לקובץ דיגיטלי עפ"י בחירת הלקוח	1 שעת הקלטה	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 59.40 ל 1 שעת הקלטה
29	המרת קלטות מיקרו ומיני לקובץ דיגיטלי עפ"י בחירת הלקוח	1 שעת הקלטה	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 59.40 לקלטת
30	המרת סליל אודיו 1/4 אינץ לקובץ דיגיטלי עפ"י בחירת הלקוח	סליל	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 59.40 לסליל
31	המרת קלטת DAT לקובץ דיגיטלי עפ"י בחירת הלקוח	קלטת	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 59.40 לקלטת
32	המרה מסלילי סופר 8 מ"מ / 8 מ"מ לקובץ דיגיטלי עפ"י בחירת הלקוח	סליל	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 594.00 לסליל
33	המרה מסלילי 16 מ"מ לקובץ דיגיטלי עפ"י בחירת הלקוח	סליל	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 990.00 לסליל

מס	הפריט	יחידת מידה	משקל לפריט	הצעת מחיר בש"ח לא כולל מע"מ	מחיר ליחידת מידה בש"ח לא כולל מע"מ
34	המרת Betamax, Betacam לקובץ דיגיטלי עפ"י בחירת הלקוח	קלטת	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 118.80 לקלטת
35	המרת Lo Umatic Band - Umatic Hi Umatic SP - - Band Umatic C לקובץ דיגיטלי עפ"י בחירת הלקוח	קלטת	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 148.50 לקלטת
36	המרת SP Beta לקובץ דיגיטלי עפ"י בחירת הלקוח	קלטת	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 158.40 לקלטת
37	המרת סליל אודיו 1/2 אינץ' לקובץ דיגיטלי עפ"י בחירת הלקוח	סליל	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 247.50 לסליל
38	המרת סליל אודיו 1 אינץ' לקובץ דיגיטלי עפ"י בחירת הלקוח	סליל	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 356.40 לסליל
39	המרת סליל אודיו 2 אינץ' לקובץ דיגיטלי עפ"י בחירת הלקוח	סליל	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 356.40 לסליל
40	המרת קלטת A-DAT לקובץ דיגיטלי עפ"י בחירת הלקוח	קלטת	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 178.20 לקלטת
42	כריכת ספר / חוברת /	כריכה	לא	לא למילוי.	(לא למילוי)

מס	הפריט	יחידת מידה	משקל לפריט	הצעת מחיר בש"ח לא כולל מע"מ	מחיר ליחידת מידה בש"ח לא כולל מע"מ
	צבורה בכריכת חום או ספירלה עפ"י בחירת הלקוח והשבתה למצבה הקודם כמפורט במפרט הטכני בסעיף 2.1.14		לשקלול	המחיר נקבע ע"י העירייה	עבור פריט זה ישולם מחיר 6.35 לכריכה
43	הכנת החומר לספק גניזה העירוני ו/או למחסני העירייה כמפורט במפרט הטכני בסעיף 2.1.13	צבורה	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 2.77 לצבורה
44	איחוד וסידור ארגזים	ארגז	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 3 ₪ לארגז
45	ריקון ושיטוח ארגזים	ארגז	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 1.98 לארגז
46	אחסון ארגז מסמכים מעבר לשלושה חודשים	לארגז בחודש	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 1 ש"ח לארגז לחודש
47	החזרה של הארגזים/ צבורות למדפים בתום תהליך הסריקה בהתאם להנחיית הלקוח	ארגז	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 0.70 לארגז
48	מיון מחדש ושידוך מסמכים בצבורה בהתאם להנחיית הלקוח	מסמך	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 0.11 למסמך
49	טיוב ותיקון הקלדה - טיוב נתונים/תיקון	שדה	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר	(לא למילוי) עבור פריט

מס	הפריט	יחידת מידה	משקל לפריט	הצעת מחיר בש"ח לא כולל מע"מ	מחיר ליחידת מידה בש"ח לא כולל מע"מ
	והקלדה של נתונים שגויים			נקבע ע"י העירייה	זה ישולם מחיר 0.07 לשדה
50	איחוד קבצים לקובץ אחד (איחוד מספר מסמכים / דפים דיגיטליים למסמך דיגיטלי אחד)	איחוד קובץ	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 0.07 לקובץ לפני איחוד
51	שירות פתיחת מעטפות	מעטפה	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 0.07 למעטפה
52	תמלול קבצי אודיו ווידאו	מילה	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 0.11 למילה
53	סימון מספר רץ על כל העמודים בתיק	דף	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	0.01
54	תוספת חד פעמית ליצוא נוסף של החומר בפורמטים דיגיטליים נוספים (לדוגמא: tiff ו- PDF) או יצוא נוסף של כל החומר שנסרק באותו פורמט לאחר תום העבודה	למשלו ח	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	87
55	צילום וסריקה 35 מ"מ (בכל הגדלים עד A0)	יחידה	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 1.41 ₪
56	סריקה/צילום ברזולוציה של מעל	יחידה	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר	תוספת 50% על מחיר

מס	הפריט	יחידת מידה	משקל לפריט	הצעת מחיר בש"ח לא כולל מע"מ	מחיר ליחידת מידה בש"ח לא כולל מע"מ
	DPI – ועד 1,200 2,400			נקבע ע"י העירייה	הבסיס
57	סריקת מיקרופיש לקובץ	פריים	לא לשקלול	לא למילוי. המחיר נקבע ע"י העירייה	(לא למילוי) עבור פריט זה ישולם מחיר 0.30 ₪

* המחירים הנקובים הינם בש"ח ואינם כוללים מע"מ.

טופס הצעת המחיר יוגש במעטפה סגורה נפרדת

אין למלא מחיר בחוברת המכרז

תאריך: _____ חתימה וחותמת המשתתף במכרז: _____

נספח מס' 8

להוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 3.1 לפרק ג'

תאריך: _____

לכבוד
עיריית תל אביב יפו

הנדון: אישור על ניסיון בביצוע עבודות הכוללות שינוע, הכנה, סריקה ומפתוח

הרינו לאשר כי _____ ביצע עבורנו _____
(שם המשתתף במכרז) (שם החברה/הגוף/המוסד להלן: "המזמין")

שירותי שינוע, הכנה, זיעור, סריקה ומפתוח (להלן "העבודות") וזאת בשנים ובהיקפים המפורטים להלן:

בשנת - _____ עבודות בהיקף של _____ ש"ח (לא כולל מע"מ) לפחות.
(שנה)

בשנת - _____ עבודות בהיקף של _____ ש"ח (לא כולל מע"מ) לפחות.
(שנה)

בשנת - _____ עבודות בהיקף של _____ ש"ח (לא כולל מע"מ) לפחות.
(שנה)

בברכה,

(חתימה)

שם המאשר מטעם המזמין:

תפקיד: _____

טלפון: _____

חותמת חברה: _____

נספח מס' 9

להוכחת עמידה בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.2 וניקוד האיכות הקבוע בסעיף 9.4 לפרק ג'

לכבוד **עיריית תל אביב יפו**
תאריך: _____

הנדון: אישור על ניסיון בביצוע עבודות הכוללות שינוע, הכנה, סריקה ומפתוח

הרינו לאשר כי _____ ביצע עבורנו _____

(שם המשתתף במכרז) (שם החברה/הגוף/המוסד)
להלן: "המזמין"

עבודות הכוללות שינוע, הכנה, סריקה ומפתוח (להלן: "העבודות") וזאת בהיקפים המפורטים להלן:

1. עבודות שינוע:

מ- _____ / _____ עד- _____ / _____ סה"כ _____ חודשים
(שנה/חודש) (שנה/חודש)

ביצוע עבודות שינוע בהיקף של לפחות _____ עמודים בממוצע לחודש.

2. עבודות סריקה:

מ- _____ / _____ עד- _____ / _____ סה"כ _____ חודשים
(שנה/חודש) (שנה/חודש)

ביצוע עבודות סריקה בהיקף של לפחות _____ עמודים בממוצע לחודש.

3. עבודות מפתוח:

מ- _____ / _____ עד- _____ / _____ סה"כ _____ חודשים
(שנה/חודש) (שנה/חודש)

ביצוע עבודות מפתוח בהיקף של לפחות _____ עמודים בממוצע לחודש.

בברכה,

(חתימה)

שם המאשר מטעם המזמין:

תפקיד: _____
טלפון: _____
חותמת חברה: _____

*אם וככל שהמשתתף במכרז לא ביצע את כל העבודות כהגדרתן בנספח זה, יש למחוק מהגדרת העבודות סוגי עבודות שלא בוצעו ע"י המשתתף במכרז

נספח מס' 10

להוכחת עמידה בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.3 לפרק ג' ולצורך ניקוד האיכות הקבוע בסעיף 9.3 לפרק ג' למסמכי המכרז

תאריך: _____

לכבוד
עיריית תל אביב יפו

הנדון: אישור על ניסיון בביצוע יישום חתימה אלקטרונית מאושרת ומאובטחת

הרינו לאשר כי _____ ביצע עבורנו _____
(שם המשתתף במכרז) (שם החברה/הגוף/המוסד להלן: "המזמין")

יישום חתימה אלקטרונית מאושרת ומאובטחת בהתאם להוראות חוק חתימה אלקטרונית
התשס"א – 2001 (להלן: "העבודות"), וזאת כמפורט להלן:

בשנת _____ בהיקף של _____ עמודים לפחות

בשנת _____ בהיקף של _____ עמודים לפחות

בשנת _____ בהיקף של _____ עמודים לפחות

בברכה,

(חתימה)

שם המאשר מטעם המזמין:

תפקיד: _____

טלפון: _____

חותמת חברה: _____

נספח מס' 11

להוכחת עמידה בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.4 לפרק ג' למסמכי המכרז

תאריך: _____

לכבוד
עיריית תל אביב-יפו

הנדון: אישור על מיקום האתר לביצוע העבודות

1. אני הח"מ _____ מאשר בזאת כי בבעלותי/ ברשותי *
(שם המשתתף במכרז)

אתר לביצוע עבודות הכנה, סריקה ומפתוח הממוקם

ב _____
(כתובת מלאה)

2. האתר לביצוע העבודות נמצא ברדיוס של עד 15 ק"מ מבניין העירייה ברחוב אבן גבירול 69, תל אביב-יפו והכל בהתאם לדרישתכם בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.4 לפרק ג' למסמכי המכרז.

3. מצ"ב תלוש ארנונה הרשום על שם המשתתף במכרז או חוזה שכירות על שם המשתתף במכרז או נסח רישום מקרקעין או מסמך אחר המעיד על רשות/ בעלות המשתתף במכרז באתר לביצוע העבודות.

חתימה וחותמת של המשתתף במכרז

תאריך

נספח מס' 12

להוכחת תנאי הסף הקבוע בסעיף 3.5 לפרק ג' ולצורך ניקוד איכות הקבוע בסעיף 9 לפרק ג'

ידוע למשתתף במכרז כי מענה זה מהווה חלק בלתי נפרד מהצעתו, וכל האמור במענה זה יחייב את המשתתף במכרז, לרבות לעניין התכנה לשינוע, תהליכי הבקרה ועוד ובגינם לא תשולם כל תמורה נוספת מעבר לקבוע בנספח 7 למכרז/ נספח ג' לחוזה.

על המשתתף במכרז להגיש מסמך המפרט את המענה לסעיפים המפורטים להלן.

1. תיאור התשומות המושקעות:

- 1.1 על המשתתף במכרז לתאר בפירוט אילו משאבי אנוש/תשומות כח אדם מקצועי יוקצו לנושאי הניהול, התפעול וביצוע העבודות.
- 1.2 על המשתתף במכרז לתאר בפירוט את המבנה הארגוני של הצוות המתוכנן למתן השירות לעירייה. בפירוט יש לכלול תפקידים, ממשקים בין התפקידים, יועצים, צוות מקצועי בעל ידע המוגדר כגיבוי, גורמים ניהוליים מעורבים.
- 1.3 המשתתף במכרז יפרט את נתוני מנהל מרכז הסריקה שבכוונתו להציב בעבודה השוטפת מול העירייה. יש לצרף שמות ארגונים שעבד מולם, בצירוף שמות אנשי הקשר בארגונים אלו וטלפון לבירור/יצירת קשר.

2. מתודולוגיית עבודה:

- 2.1 המשתתף במכרז יפרט במענה זה אודות מתודולוגיית העבודה המוצעת על ידו למתן שירות מבוסס SLA, וזאת לפחות על פי המינימום הנדרש בחוזה על נספחיו לרבות במפרט הטכני.
- 2.2 על המשתתף במכרז לתאר בפירוט את תהליכי העבודה והמתודולוגיה לפיהם יבצע את העבודות וזאת לפחות לפי המינימום הנדרש בנספחים א' ו-ב' לחוזה.

3. הדרכה וידע מקצועי:

המשתתף במכרז יפרט את תכנית הדרכת הצוותים ואופן יישומה.

4. נהלים:

- המשתתף במכרז יפרט את הנהלים הנדרשים להלן ונהלים נוספים, אשר נמצאו על ידו כמתאימים לדרישות המפורטות במכרז זה על נספחיו.
- 4.1 ניהול התפעול השוטף.
 - 4.2 נהלים לשמירת אבטחת המידע בפעילות מרכז הסריקה.
 - 4.3 הנהלים יפורטו ויכללו התייחסות ללוח זמנים לתפעול ויישום.

5. מעקב וניהול אחר ביצוע העבודות:

המשתתף במכרז יפרט כיצד יבצע מעקב שוטף אחר ביצוע העבודות ועמידה במדדי ה-SLA המוכתבים במכרז זה על נספחיו, כולל מנגנונים שיתבססו על המרכיבים המפורטים בנספחים א' ו-ב' לחוזה ויכללו לפחות דרישות אלו.

כמו כן, יפרט המשתתף במכרז אודות אמצעי השליטה והבקרה שבהם בכוונתו לעשות שימוש בכדי לספק תמונת מצב של הפעילות בכל רגע נתון ויפרט את מבנה הדוחות שיגיש לעירייה כחלק מתהליך מעקב וניהול ביצוע העבודות.

6. תכנה לשינוע המסמכים:

- 6.1 המשתתף במכרז יציג את התכנה ושיטת עבודה לבקרה על כמות המסמכים שנשלחו מהעירייה וחזרו אליה לאחר הסריקה. על התכנה לשינוע לענות על דרישות העירייה אשר במפרט הטכני. על התכנה לייצר תעודות משלוח, קבצים להפקת ברקודים לתיק/צבורה, נתוני אחזור מיכלים וכיו"ב.
- 6.2 המשתתף במכרז נדרש לפרט מסכים מרכזיים, אופן התפעול, דוחות שניתן להפיק וכן כל מידע רלוונטי אחר ויצרף לצורך כך צילום מלא של מסכים, דוחות ועוד.
- 6.3 התכנה לשינוע תותקן בבניין העירייה ותתחזק על ידי הספק במהלך כל תקופת ההתקשרות עם העירייה.
- 6.4 על התכנה לייצר תעודות משלוח, קבצים להפקת ברקודים לתיק, נתוני אחזור מיכלים וכיו"ב.

7. ניהול ותפעול מרכז הסריקה ופירוט סיכונים:

- כחלק מניהול ותפעול מרכז הסריקה, ייזום המשתתף במכרז מדיניות להבטחת איכות העבודות הניתנות על ידו.
- המשתתף במכרז יפרט, כחלק מהמענה לנספח זה, את מדיניות הבטחת איכות השירות שלו, כחלק מהמתודולוגיה שלו לניהול ותפעול מרכז הסריקה ואת הצעתו למימוש מדיניות זו בקשר למכרז זה.
- על המשתתף במכרז להתייחס לנקודות הבאות:
1. ביצוע מדגמים שוטפים על ידי המשתתף במכרז לאיכות העבודות.
 2. מהם השיטה והנהלים לביצוע מדגמי איכות.
 3. פירוט בדבר אבטחת איכות התוצרים.
 4. נהלי בקרה לכלל השירותים המסופקים הנדרשים במסגרת המכרז. המשתתף במכרז יפרט את הסיכונים השונים הקיימים בהליך הסריקה והמפתוח והשיטה המוצעת על ידו למזעורם.

8. מעריך הייצור המוצע:

- על המציע לפרט את יכולותיו הטכניות ואמצעי הייצור (סורקים תעשייתיים, רובוטיקה, מחשוב וכדו') לרבות מערכות מקומיות לגיבוי למקרה שייווצרו תקלות.

נספח מס' 13

לצורך הוכחת עמידה בתנאי הסף הקבוע בסעיף 3.6 לפרק ג' למסמכי המכרז

תאריך: _____

לכבוד
עיריית תל אביב-יפו

הנדון: אישור על ניסיון בביצוע פענוח באמצעות OCR

הרינו לאשר כי _____ ביצע עבורנו _____

(שם המשתתף במכרז) (שם החברה/הגוף/המוסד להלן: "המזמין")

פענוח באמצעות OCR כהגדרתו מטה (להלן: "העבודות") וזאת בהיקפים המפורטים להלן:

בשלוש השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז בוצעו עבודות בהיקף של _____ עמודים לפחות.

OCR - (Optical character recognition) קריאה אוטומטית של כתב מודפס בעברית ובאנגלית. הטכנולוגיה מאפשרת להפוך מסמך נייר למסמך טקסטואלי בר עריכה ובר חיפוש ומשמשת לזיהוי אוטומטי של תווים בקבצי תמונה: מסמכים מצולמים, סרוקים, פקסים וכד' בפעולת OCR לא ידוע מראש מהן האותיות המודפסות, והתוכנה הרלוונטית מנסה להבין מתוך הצורות שבקובץ התמונה, כיווני הקווים וכד', מה בעצם כתוב ובאיזו שפה.

(חתימה)

שם המאשר מטעם המזמין:

תפקיד:

טלפון:

חותמת חברה:

נספח מס' 14 למכרז

להוכחת עמידה בתנאי הסף בסעיף 3.7 לפרק ג' למסמכי מכרז

-הטופס יוגש על נייר פירמה של רואי החשבון-

לכבוד
תאריך _____
עיריית תל אביב יפו

הנדון: אישור רואה חשבון על היעדר הערת "עסק חיי" בדוחות הכספיים

לבקשתכם וכרואי החשבון של _____ (להלן: "המציע") הרינו לאשר כדלקמן:

1. הננו משמשים כרואי החשבון של המציע משנת _____.
 2. יש למחוק את המיותר מבין סעיפים 2.1 ו-2.2:
 - 2.1. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי משרדנו. דוח רואי החשבון המבוקרים נחתם ביום _____.
 - 2.2. הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים של המציע ליום _____, בוקרו / נסקרו (בהתאמה) על ידי רואי חשבון אחרים. דוח רואי החשבון המבוקרים האחרים נחתם ביום _____.
 3. דוח רואי החשבון המבוקרים, שניתן לעניין הדוחות הכספיים המבוקרים / סקורים הנ"ל, אינו כולל הפניית תשומת לב / הדגש עניין לגבי ספקות משמעותיים בדבר המשך קיומו של המציע "כעסק חיי" כהגדרתו בהתאם לתקן ביקורת (ישראל) 570 בדבר העסק החי של לשכת רואי חשבון בישראל (להלן: "עסק חיי").
 4. קיבלנו דיווח מהנהלת המציע לגבי תוצאות פעילויותיו מאז הדוחות הכספיים המבוקרים / הסקורים, וכך ערכנו דיון בנושא "עסק חיי" עם הנהלת המציע.
 5. עד למועד חתימתנו על מכתב זה, לא בא לידיעתנו, בהתבסס על הבדיקות כמפורט בסעיף 4 לעיל, מידע על שינוי מהותי לרעה במצבו העסקי של המציע, עד לכדי העלאת ספקות משמעותיים לגבי המשך קיומו של המציע "כעסק חיי" (**).
- (**) אם מאז מועד חתימת רואה החשבון על דוח רואה החשבון המבוקרים חלפו פחות מ-3 חודשים, כי אז אין דרישה לסעיפים 4 ו-5.

בכבוד רב,

רואי חשבון

הערות:

- נוסח זה נקבע בתיאום עם הוועדה לקביעת נוסחי חוות דעת מיוחדים ואישורי רואי חשבון של לשכת רואי חשבון בישראל בדצמבר 2020.
- יודפס על נייר לוגו של משרד רואי החשבון.

נספח 15 – שאלון שביעות רצון

טופס הערכת שביעות רצון- דירוג שביעות הרצון של מקבלי השרות מהמשתתף במכרז

למילוי ע"י נציג העירייה, בהתאם לשיחות טלפון עם אנשי הקשר אשר ניתנו ע"י המציע בנספח 9.

- חו"ד 1: שם הלקוח _____; איש הקשר עימו שוחחתי: _____; בתאריך: _____; תקופת מתן השירות: _____;
- חו"ד 2: שם הלקוח _____; איש הקשר עימו שוחחתי: _____; בתאריך: _____; תקופת מתן השירות: _____;
- חו"ד 3: שם הלקוח _____; איש הקשר עימו שוחחתי: _____; בתאריך: _____; תקופת מתן השירות: _____;

טבלת הערכה: 1-נמוך 5-גבוה

ציון שביעות רצון			נושא	מס'
חו"ד 3	חו"ד 2	חו"ד 1		
			מידת שביעות הרצון מרמת שירות המשתתף במכרז	1
			מידת שביעות הרצון מהרמה המקצועית	2
			מידת שביעות הרצון מעמידה בלוחות זמנים וב SLA	3
			מידת שביעות רצון מצוות העובדים של המשתתף במכרז	4
			מידת שביעות הרצון מאיכות התוצרים	5

ציון סופי: _____

שם ממלא הטופס _____ תפקיד _____

חתימה _____ תאריך _____

הצהרת הספק/עובד הספק על שמירה על סודיות

הואיל ואני מעניק לעיריית תל אביב - יפו (להלן: "העירייה") שירותי סריקה, דיגיטציה, מפתוח ושירותים נלווים אחרים (להלן: "השירותים");

והואיל ובמהלך הענקת השירותים עבור העירייה ייתכן שאקבל לחזקתי ו/או יובא לידיעתי מידע, לרבות חוות דעת, מסמכים, נתונים, דו"חות, תכניות, שרטוטים, סודות מסחריים ו/או סודות עסקיים, נתונים ו/או כל ידיעה על ענייניו הפרטיים של אדם אשר אינם מצויים בידיעת כלל הציבור, או כל מידע שהגיע לידיעתי עקב או בקשר לשירותים, בין במהלך ביצועם, לפנייהם או לאחריהם, בין בעל פה ובין בכתב, לרבות בכל מדיה דיגיטלית או בכל אמצעי העשוי לאצור מידע (להלן: "המידע");

והואיל והוסבר לי כי גילוי ו/או מסירת המידע בכל צורה שהיא לכל אדם או גוף כלשהם מלבד לנציגי העירייה המוסמכים לעניין השירותים, ללא קבלת אישור נציג העירייה המוסמך, עלול לגרום לעירייה או לצדדים שלישיים נזק, וכי הדבר עלול להוות עבירה פלילית;

לפיכך, הריני מתחייב כלפי העירייה כדלקמן:

1. לשמור על סודיות מוחלטת של המידע או כל הקשור או הנובע ממתן השירותים.
2. לא לגלות, להראות, למסור לפרסם ו/או להעביר את המידע או כל נתון הקשור בו לאף אדם או גוף.
3. להשתמש במידע אך ורק למטרה שלשמה נמסר או הובא לידיעתי במסגרת מתן השירותים.
4. לא להעתיק ו/או להרשות לאחרים לבצע במידע העתקה, שכפול, צילום וכיוצא באלה לצורך מתן השירותים בלבד.
5. לנקוט אמצעי זהירות קפדניים ולעשות את כל הדרוש כדי לקיים התחייבות זאת, לרבות שמירה על סודיות המידע, מניעת אובדנו, ונקיטה בכל אמצעי הזהירות הנדרשים בהתאם להוראות העירייה ולפי כל דין.
6. להגביל את הגישה למידע רק לגורמים מטעמי העוסקים בפועל בעבודה עם המידע לצורך מתן השירותים ולהחתים כל עובד, סוכן, שלוח ו/או כל אדם אחר המועסק על ידי או עובד מטעמי עם העירייה, על התחייבות לשמירת סודיות בקשר עם המידע, בהתאם לדרישת העירייה.
7. להחזיר לידי העירייה ולחזקתה, עם סיום השירותים ו/או מיד שאתבקש, כל חומר אשר בו מידע שקבלתי מהעירייה, או השייך לה, או שהגיע לחזקתי או לידי עקב מתן השירותים או שקיבלתי מכל אדם או גוף עקב מתן השירותים כאמור, לרבות כל חומר או תוצרים אשר הכנתי עבור העירייה. כמו כן, הנני מתחייב שלא לשמור אצלי עותק כלשהו של חומר כאמור של המידע.
8. מובהר כי בכל מקרה שאפר התחייבות זו, לרבות בכל מקרה שאגלה מידע כאמור השייך לעירייה, תהיה לעירייה זכות תביעה נפרדת ועצמאית נגדי בגין הפרת חובת הסודיות שלעיל.
9. מוסכם וידוע לי כי אין בהתחייבות זו כדי לגרוע מכל סעד או זכות המוקנית לעירייה על פי כל דין או הסכם.

ולראיה באתי על החתום:

שם	ת.ז	חתימה	תאריך
----	-----	-------	-------